

مهارات التعلم
أدوات التكنولوجية العصرية
Stella Cottrell &Neil Morri
Support
Vision
reativity
Solutio
Teamwork
group
Arab



مهارات التعلم

أدوات التكنولوجيا العصريـة

حقوق الطبعة الإنجليزية

English Edition Copyrights

First published 2012 by PALGRAVE MACMILLAN
Palgrave Macmillan in the UK is an imprint of Macmillan Publishers Limited, registered in England, company number 785998, of Houndmills, Basingstoke, Hampshire RG21 6XS.

حقوق الطبعة العربية

عنوان الكتاب: مهارات التعلم: أدوات التكنولوجيا العصرية

تأليف: Stelia Cottrell & Neil Morris

ترجمة: د. هبة عجينة

الطبعة الأولى

سنة النشر: 2016

الناشر: المجموعة العربية للتدريب والنشر
8 أ شارع أحمد فخري - مدينة نصر - القاهرة - مصر



تليفون: 23490242 (00202)
فاكس: 23490419 (00202)
الموقع الإلكتروني www.arabgroup.net.eg
E-mail: info@arabgroup.net.eg
E-mail: elarabgroup@yahoo.com

Stella ،Cotrell
مهارات التعلم: أدوات التكنولوجيا العصرية، تأليف: Stella Cootrell & Neil Morris، ترجمة: د. هبة عجينة- القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر، 2016 - ط1
373 ص: 24x17 سم.
الترقيم الدولي: 978-977-722-016-3
1- الاتصالات الإدارية
2- التعليم
أ- موريس، نيل (مؤلف مشارك
ب- هريدي، حسام (مترجم)
ج- العنوان
ديوي: 658,45
رقم الإيداع: 2015/21858

تنويه هام:

إن مادة هذا الكتاب والأفكار المطروحة به تعبر فقط عن رأي المؤلف- ولا تعبر بالضرورة عن رأي الناشر الذي لا يتحمل أي مسئولية قانونية فيما يخص محتوى الكتاب أو عدم وفائه باحتياجات القارئ أو أي نتائج مترتبة على قراءة أو استخدام هذا الكتاب.

- تمت ترجمة هذا الكتاب بمساعدة صندوق منحة معرض الشارقة الدولي للكتاب للترجمة والحقوق -



مهارات التعلم

أدوات التكنولوجيا العصرية

تأليف

Stella Cottrell and Neil Morris

ترجمة

د. هبــة عجيــنة

الناشر

المجموعة العربية للتدريب والنشر



2016

المحتويات

الإهــداء 13

الاختصارات 14

المقدمة 15

لمن هذا الكتاب؟ 17

الهدف من هذا الكتاب 19

تقسيم الفصول 21

الطرق المتبعة في الكتاب 23

كيف تستخدم الكتاب 25

الفصل الأول: الدراسة بتكنولوجيات حديثة 27

التقييم الذاتي: حدد أولوياتك 28

استخدام التكنولوجيات الحديثة في الكلية أو الجامعة 31

أنت جزء من مجتمع تعلم أون لاين 33

Netiquette الأساسي 35

إدارة أسلوبك Netiquette 37

Netiquette في إطار العمل والإطار الأكاديمي 39

Netiquette التقييم الذاتي 41

Netiquette الخاص بك والقواعد الأساسية 43

حضورك أون لاين 45

احمِ نفسك والآخرين 47

الاهتمام بخصوصيتك وأمنك 49

احترام مواد الآخرين أون لاين 52

الغش و (Plagiarism and Cheating) 54
استخدام التكنولوجيا الحديثة كطالب 56
ما الآلات التي أحتاجها؟ 60
تحديد متطلبات الموارد 61
تنمية المهارات الأكاديمية الصحيحة 62
تحديد احتياجاتك في المهارات الأكاديمية كطالب 64
مهارات تكنولوجيا المعلومات الأساسية 66
ملخص 68
الفصل الثاني: بيئة التعلم العمليـة 69
ما هي بيئة التعلم العملية VLE 70
كيف تستخدم VLE في دعم التعلم 72
استخدام تفاعل ونقاش VLE 76
استخدام VLE: الموارد والتقييم 78
استخدام VLE: التعاون والروابط 80
استخدام VLE: معلومات الدورة والإدارة 82
دراسة حالة: استخدام طالب VLE 84
ممارسة التقييم أون لاين 86
الاستخدام الفعال للرد أون لاين 88
استخدام سُبُّورات النقاش في الدراسة 90
استخدام سُبُّورات النقاش في الواجبات 92
ملخص 97
الفصل الثالث: إدارة المعلومات عبر الإنترنت بهدف الدراسة الأكاديمية 99
التقييم الذاتي: ما الذي سوف يكون مُفيدًا بالنسبة لي؟ 101
مراحل إدارة المعلومات للدراسة 103
إيجاد المواد الملائمة لأعمالك 105
مواقع لإيجاد مواد أكاديمية عبر الإنترنت 107

استخدام الإنترنت لأغراض الأكاديمية.. 109
تضييق نطاق البحث عبر الإنترنت أو توسعته.. 111
تأثير استراتيجية البحث الخاصة بك... 113
تطوير استراتيجية البحث الخاصة بك... 115
قواعد البيانات الببليوغرافية... 117
المكتبات الرقمية 119
حفظ المعلومات واستردادها وتبادلها واستخدامها 121
استخدام أدوات جوجل في الدراسة 123
أدوات مخصصة للدراسة عبر الإنترنت: عروض جماعية 125
أدوات مخصصة للدراسة عبر الإنترنت: تقرير كتابي للمجموعة................................... 125
دراسة حالة: إجراء أبحاث في الوثائق للمشروعات 128
تقييم المواد المنشورة على موقع اليوتيوب للدراسة.. 130
استخدام موقع اليوتيوب في الدراسة 132
إنشاء مقاطع فيديو عبر موقع اليوتيوب خاصة بعملك 135
الملخص 138
الفصل الرابع: النشـــرات... 139
ما هي النشرات... 140
إيجاد النشرات والاشتراك بها... 142
تقييم الجودة لأغراض أكاديمية 144
اختيار النشرات للاستخدام الأكاديمي 146
النشرات الصادرة خصيصًا لمنهجك 148
المهارات التنظيمية لاستخدام النشرات... 150
تدوين الملاحظات أثناء استخدام النشرات... 152
تطبيق التفكير الناقد على النشرات... 154
الاستشهاد بالنشرات ضمن عملك... 156
استخدام النشرات للاستعداد للاختبار والتذكر 158

ما هو قدر الاستفادة من النشرات؟ 160
التصميم الجيد للنشرة 163
إصدار نشرتك الخاصة 165
الملخص 169

الفصل الخامس: المدونات 171

ما هي المدونة 172
ما يذكره الطلاب عن المدونات 175
أسباب إنشاء مدونة 178
إنشاء مدونة 183
تصميم المدونة: ما هو الملائم؟ 187
التصميم الجيد للمدونة 188
كتابة مدونات للجمهور 190
تبادل مدونتك ونشرها 192
التعليقات بالمدونات 194
التعليقات البناءة 196
إنشاء مدونات لأعمال أكاديمية 198
استخدام المدونات للانعكاس الأكاديمي 200
استخدام المدونات لتعزيز تطور المشروعات 201
مدونات بغرض دعم التطور المهني 203
قائمة التدقيق: إنشاء المدونات للدراسة الأكاديمية 205
دراسة حالة: مدونة لدعم مشروع أحد الطلاب 207
دراسة حالة: مدونة التدريب العملي 209
استخدام مدونات الأشخاص الآخرين في الدراسة الأكاديمية 211
تطبيق التفكير الناقد على المدونات 213
التفكير الناقد للمدونات الأكاديمية 215
الملخص 217

الفصل السادس: مواقع وصفحات الويكي..219
ما الويكي؟.. 221
موقع "ويكيبيديا": المبادئ أو الأسس الخمسة 223
البحث في موقع "ويكيبيديا" 225
فهم تصميم موقع "ويكيبيديا".. 226
كيف أجد مقالات جيدة في موقع "ويكيبيديا"؟ 228
استخدام موقع "ويكيبيديا" كمصدر للمعلومات.. 230
المادة المرجعية بعد استخدام موقع "ويكيبيديا" 231
دقة موقع "ويكيبيديا" للعمل الدراسي.. 231
مهمة دراسية للطلاب: تحرير صفحة ويكي نشطة.. 233
تحرير محتوى صفحة ويب نشطة 235
كيفية تحرير صفحة ويكي 237
إنشاء مقالة أو صفحة ويكي 239
مهام الكتابة التعاونية باستخدام صفحات الويكي 241
قائمة تدقيق لعمليات الكتابة والتحرير في صفحات الويكي.. 249
ما مدى فائدة صفحات الويكي للطلاب؟ 250
تأملات الطلاب بشأن استخدام مواقع الويكي في دراساتهم 252
ملخص 254
الفصل السابع: مواقع التواصل الاجتماعي 255
الشبكات الاجتماعية ومواقع التواصل الاجتماعي.. 256
سمات مواقع التواصل الاجتماعي الأساسية 258
التعرف على موقع "فيس بوك" 261
استخدام موقع "فيس بوك" لدعم الدراسة الأكاديمية 264
استخدام موقع "فيس بوك" لدعم الأقران 266
استخدام "فيس بوك" في المشروعات الجماعية.. 268
موقع "فيس بوك": المزيد من الآراء فيما يتعلق باستخدامه في الدراسة.. 270

التدوين المصغر وموقع "تويتر" 272

التعرف على موقع "تويتر" 274

استخدام "تويتر" للأغراض الأكاديمية 276

استخدام الطلاب لموقع "تويتر": "سارة".. 278

استخدام الطلاب لموقع "تويتر": "عمران" 280

موقع "لينكد إن": قم بإنشاء مجتمعك المهني 282

موقع "لينكد إن": السمات المهمة للطلاب 284

موقع "لينكد إن" بالنسبة للطلاب ذوي المشروعات 286

دراسة حالة: استخدام طالب لأدوات التواصل الاجتماعي 288

الإرجاع في مواقع التواصل الاجتماعي 290

ملخص 293

الفصل الثامـن: قاعة الدرس وتقنيات التواصـل..295

التعرف على النطاق.. 297

سماعات تصويت الطلاب.. 298

استغلال الفرص التي توفرها سماعات التصويت.. 300

تصوير المحاضرات.. 302

تصوير المحاضرات: الدردشة 304

الاستعداد لاستخدام أدوات التعلم التعاوني 306

استخدام أدوات التعلم التعاوني في قاعات الدرس 308

دراسة حالة: التعلم التعاوني 310

أدوات مؤتمرات الفيديو 312

استخدام تقنية مؤتمرات الفيديو كطالب 314

دراسة حالة: استخدام تقنية مؤتمرات الفيديو لإجراء اللقاءات الخاصة بالمشروعات البحثية 316

دراسة حالة: استخدام تقنية مؤتمرات الفيديو من أجل الدعم في التدريب الوظيفي 318

الأجهزة المحمولة.. 320

الأجهزة المحمولة: أجهزة الكمبيوتر اللوحي وأجهزة القراءة الإليكترونية 323

استخدام الأجهزة المحمولة في الدراسة 325
تطبيقات لدعم دراساتك 328
تطبيقات تستخدم في الدراسة: تطبيقات Android وتطبيقات Blackberry........................ 330
الملخص 334

الفصل التاسع: توحيد كافة الأفكـار 337

دراسة حالة: دمج التكنولوجيا (1) 339
دراسة الحالة: تجميع التكنولوجيا (2) 341
دراسة الحالة: تجميع التكنولوجيا (3) 343
استخدام التكنولوجيا لحل الصعوبات الدراسية 345
التقييم الذاتي: كيف أُحسن استخدام التقنيات المتاحة لي؟ 347
التقييم الذاتي: أحدث الإنجازات والأولويات المستقبلية 348
تقنيات لم يتم تناولها خلال هذا الكتاب 354
تعليقات ختامية 356

المعجــم 357
مصادر مفيدة 365
المراجع وقراءات مستقبلية 369
ردود الفعل على النشاطات 371

الإهــداء

نود أن نتقدم بالشكر لمن ساهم في تقديم وإنتاج هذا الكتاب.

أولًا: نقدم الشكر لأعضاء هيئة التدريس والطلاب الذين تفاعلنا معهم على مر السنين وألهمونا بالمحتوى. كما أننا نشعر بالامتنان للقراء الذين أمدونا بمدخلات لا تقدر حيث إنهم ساعدونا في تنقية أفكارنا وتشكيل محتوى هذا الكتاب. كما أن الشكر يمتد أيضًا إلى فريق عمل بالجريف ماكميلان سوزانا بريوود (المحررة المفوضة)، كارولين ريتشردز (محررة الطبعة)، مارك كوبر (المحرر الرقمي) تينا جراهام (مديرة الإنتاج)، جيم ويفر (المصمم) وكل الفريق الذي يعمل لدعم الإنتاج والتسويق والتوزيع.

يود المؤلف والناشرون أن يشكروا التالي للسماح بإعادة إنتاج مواد ملكوا حقوق نشرها:

Dear Panda for the CourseNotes logo from www.coursenotesapp.com Dropbox for logo from www.dropbox.com

Evernote Corp. for logo from www.evernote.com

Google Docs for logo from docs.google.com

Luminant Software Inc for the Audionote logo from Luminantsoftware.com Mekentosj B.V for Papers logo from www.mekentosj.com

Mendeley ltd for logo from www.mendeley.com

Omaxmedia for the Maxjournallogo from www.omaxmedia.com Referey for logo from www.referey.web44.net

Spring2 Partners Ine. for the SPRINGPAD logo from www.springpadit.com

SPRINGPAD is a registered trademark of Spring2 Partner, Ine. Used with permission.

Urmoblife for the Life Mate logo from Urmoblife.com

Vimukti Technologies Pvt Ltd for the StudentBuddy logo from www.vimukti.com

Every effort has been made to trace rights holders, but if any have been inadvertently overlooked the publishers would be pleased to make the necessary arrangements at the first opportunity.

Above all, we are indebted to our partners and families who provided support in a thousand ways over many months and without whom there would be no book.

بذلنا قصارى جهدنا للوصول لحملة حقوق النشر، ولكن إن حدث أي إغفال لأي شيء سيسعد الناشرون بعمل اللازم في أول فرصة.

وفوق كل شيء ندين لأزواجنا وعائلاتنا الذين دعمونا بألف طريقة على مر شهور حيث إنه بدونهم لم يكن أن يصل الكتاب لمنتهاه.

الاختصارات

تطبيق	app
منتدى	bloy
سيرة ذاتية	CV
أسئلة متكررة	FAQs
مؤسسة تعليمية عالية	HEI
تكنولوجيا المعلومات	IT
نظام إدارة التعلم	LMS
أسئلة اختيارية	MCQ
إطار عمل المواصفات المحلية	NQF
الكمبيوتر الشخصي	PC
شكل الملف المحمول	PDF
درجة الدكتوراه	PhD
رقم التعريف الشخصي	PIN
يتم تشغيله بالطلب	Pod
نقابة بسيطة حقًا	RSS
خدمة رسالة قصيرة	SMS
تكنولوجيا، تعليم، تصميم	TED
موقع مصدر موحد	URL
بيئة تعلم عملية	VLE
الصوت في برتوكول النت	VolP

المقدمة

لماذا تُستخدم التكنولوجيا في الدراسة الأكاديمية؟

يعتاد الكثير منا في حياتنا اليومية على نطاق واسع من التكنولوجيات الإلكترونية سواء الكمبيوتر الشخصي، أجهزة التابلت، التليفون المحمول، التليفونات الذكية، المشغلات MP3, MP4 والقراء الإلكترونيين (e-readers) والإنترنت وغير ذلك الكثير. تلك الوسائل تمنحنا طرق عملية لجمع مجالات مختلفة في حياتنا، بداية من الحصول على ما نريد أن نعرفه إلى ترتيب وتخطيط الأحداث والاتصال بأشخاص آخرين.

تُستخدم هذه الأدوات والموارد بشكل كبير في التعليم العالي كجزء أساسي في إنتاج البرنامج. فقد تُستغل لكي تكمل، تدعم أو تحل محل الإنتاج القائم على الفصل الدراسي. فمن المعتاد أن يتم تكليف الطلاب باستخدام على الأقل الإنترنت وتكنولوجيات تعليم معينة مثل بيئة التعلم العملية ومجموعة أخرى.

يستمتع الكثير من الطلاب، كجزء من حياتهم الاجتماعية وأسلوب حياتهم عامة، بالاستخدام المتكرر لأجهزة الجوال والتطبيقات والرسائل الفورية والمنتديات وشبكة التواصل الاجتماعي. ولكن قليل منهم نسبيًا قد فكر في توظيف تلك التكنولوجيا التي يحبونها لأقصى حد وغالبًا مايكونوا خبراء فيها، من أجل دعم دراستهم.

يهدف هذا الكتاب لأن يساعد الطلاب كي يقوموا باستغلال أكثر فاعلية للتكنولوجيا لتحسين دراستهم. قد تتمنى استخدام الكتاب لسبب أو أكثر من الأسباب التالية.

أسباب استخدام الكتاب

- **الشعور بثقة أكثر:** أنت مطالب باستخدام بعض هذه التكنولوجيات وتريد أن تشعر أنك تعرف أكثر عن طريق استخدامها في الدراسة الأكاديمية.
- **استغلال الفرص بشكل أفضل:** تمنحك المحاضرات فرص لاستخدام التكنولوجيا أو تشجع على استخدامها ولكنك لست متأكدًا كيف تحصل على أقصى شيء من المتاح.

- **الشغف**: تريد أن تفهم القدرة على استخدام ودمج التكنولوجيات لدعم دراساتك.
- **حل المشكلات:** إنـك تواجـه صـعوبات أو فجـوات في بعـض مجـالات دراسـتك - سـواء في الاتصالات، الحصول على المعلومة، الدراسة عن بعد، الشعور بالعزلة. وتريد أن تعـرف إن كانت هناك تكنولوجيا يمكن أن تساعدك.
- **الاستخدام الأفضل لتكنولوجيتك:** لديك جهاز جوال وتود أن تستفيد منه أكثر.
- **الاستمتاع:** تستمتع باستخدام التكنولوجيـا في إطـارات أخـرى وتريـد أن تسـتغلها أكـثر في دراستك الأكاديمية.

كن منتقيًا:

من الصعب أن تريد أو تحتاج أن استخدام كل التكنولوجيات التي يغطيها هذا الكتـاب. اخـتر مايعجبك والأكثر ارتباطًا ببرامج دراستك.

إبحار في الكتاب:

هناك فيما يلي إطار عام لكل فصل ليقودك خلال الكتاب كي تجد ما تريده وقتما تريده.

لمن هذا الكتاب؟

ستستفيد من هذا الكتاب لو كنت:

- طالب بالتعليم العالي بالفعل أو
- على وشك تلقي برنامج دراسي في جامعة أو كلية، وتشعر بالفعل أنك على وعي بالتكنولوجيا أو
- تتلقى تدريب في مستوى مساوي للتعليم الجامعي. رغم أن الكتاب مبدئيًّا موجه لطلاب التعليم العالي، قد تجده مفيدًا إن كنت تريد أو بحاجة إلى استخدام التكنولوجيا لتلقي تدريبك.

هذا الكتاب لمن يريد أن:

(ضع علامة 3 لما ينطبق)

.... يتعلم بفاعلية أكثر ويصبح طالب أفضل باستغلال المميزات التي تمنحها الموارد الإلكترونية وأجهزة الجوال والتكنولوجيات الأخرى.

☐ هذا أنا

..... يدرس بفاعلية عن الدراسة

- بالإنترنت
- في الدراسة عن بعد
- في دورات التعلم الإلكتروني
- في أثناء جلسات الدراسة الحرة

☐ هذا أنا

...... يعتمد على خبراء يستخدمون بالفعل التكنولوجيا الحديثة في العمل أو الحياة الاجتماعية وتطبيقها بفاعلية للأهداف الأكاديمية.

☐ هذا أنا

...... يتمكن من الإيفاء الفعال لطلب المحاضرين أو المدربين بالعمل، باستخدام التعليم الإلكتروني كجزء من برنامج الدراسة.

☐ هذا أنا

مستويات الخبرة المفترضة:

هذا الكتاب ليس للمبتدأين المطلقين في التعليم العالي أو لمستجدي استخدام التكنولوجيا. فهو يفترض مستويات الخبرة التالية:

مهارات تكنولوجيا المعلومات: ستساعدك معرفتك بالفعل ببعض التكنولوجيا مثل الكمبيوتر الشخصي ومعرفة أشياء مثل معالجة البيانات، وطباعة ملف واستخدام الإنترنت للأغراض اليومية، أو فيما يخص العمل على الأقل.

المهارات الأكاديمية: ستساعدك معرفتك بالفعل بالأساس القوي بمهارات الدراسة المحددة في الفصل.

هل يحتاج الطلاب هذا الكتاب؟

رغم أن معظم الطلاب الآن يستخدمون الموارد القائمة على الإنترنت والتكنولوجيا "الذكية" في الحياة اليومية، الكثير منهم عمليًا لا يستخدمها بفاعلية أو على الإطلاق في دراساتهم الأكاديمية.

الطلاب حالات فردية في

- أي التكنولوجيات يستخدموها ولأي أغراض
- كم الخلفية المعرفية التي يملكونها
- مستويات راحتهم في تطبيق ذلك بمرونة في أغراض متنوعة
- وعيهم وخبرتهم في استخدام ذلك للدراسة الأكاديمية.

يستخدم الكثير من الطلاب التكنولوجيا في حياتهم اليومية دون معرفة قدرتها من وجهة نظر أكاديمية. يفتح هذا الكتاب قدرة توظيف الأدوات التي قد تكون مستمتعًا بها بالفعل مع أدوات جديدة أخرى لدعم وتشجيع دراستك.

الهدف من هذا الكتاب

هذا الكتاب مُصَمم لمساعدتك على أن:

- تستمتع بالدراسة أكثر باستخدام التكنولوجيات الحديثة، مما قد يجعل ذلك أكثر متعة وفاعلية وعملية.
- تعرف كيف تستخدم التكنولوجيا الحديثة في دراستك الأكاديمية بتطويع الاستخدام اليومي كي يتناسب مع الإطار الأكاديمي.
- تنمي مهارات وعادات دراسة جيدة وإدارة الوقت عند استخدامك التكنولوجيا الحديثة كجزء من دراستك وفي واجباتك الأكاديمية.
- تفهم المطلوب منك كطالب إذا طلب منك المحاضرون استخدام التكنولوجيا الحديثة كجزء من دراستك.
- تشعر بالثقة في استخدام التكنولوجيا للدراسة وفي العمل على الإنترنت.
- تنمي وجهات نظرك النقدية والانعكاسية عند استخدام التكنولوجيا لأغراض أكاديمية كما يناسب المستوى الدراسي العالي.
- تحصل على درجات أعلى في الواجبات التي تتطلب استخدام التكنولوجيا الحديثة.

هدفي من استخدام هذا الكتاب؟

هناك فيما يلي قائمة بالطرق التي يساعد بها هذا الكتاب، حدد الأهداف التي تشعر أنها ذات صلة بك، أريد أن:

- أصبح معتادًا على طرق استخدام التكنولوجيا الحديثة في دعم وتشجيع الدراسة في التعليم العالي.
- أدير الوقت الذي أقضيه في التعليم الحر بفاعلية خاصة عند استخدام الموارد الإلكترونية.
- أطبق التكنولوجيا في الدراسة حتى تصبح أكثر إمتاعًا وفائدة وفاعلية.
- أطبق التقاليد الأكاديمية بشكل صحيح عند استخدام أنواع مختلفة من التكنولوجيا.
- أهتم بأن طرق التكنولوجيا التي قد أستغلها في إطارات أخرى مثل شبكة التواصل الاجتماعي يمكن أن تستخدم في تشجيع دراستي.

- أحسن واجباتي وقد تتطلب أو تستفيد من استخدام التكنولوجيا الحديثة.
- أهتم " بجمهوري" من وجهة نظر أكاديمية عند استخدام التكنولوجيا الحديثة.

أين أولًا؟

يمكن استخدام هذا الكتاب بطرق مختلفة بجمهور مختلف

كي تقرر أين تبدأ أولًا، استخدم واحدة أو أكثر من الطرق التالية:

- استخدم "الأولويات" كي تحدد أين تريد أن تبدأ.
- اقرأ الإطارات الخاصة بالفصول ثَمَّ قرر.
- فكر في الثلاث طرق الموضحة في لوحات "كيف تستخدم الكتاب" اختر الطريقة الأفضل لك.



تقسيم الفصول

الدراسة بتكنولوجيات حديثة:

يقدم **الفصل الأول** خلفية عامة لاستخدام التكنولوجيا الحديثة في الدراسة الأكاديمية، حتى تشعر بثقة أكثر في الثقافة والمسؤوليات المرتبطة بالعمل بالإنترنت وكجزء من مجتمع أكاديمي. يحتوي على أداة تقييم ذاتي لتساعدك كي تتعرف على أولوياتك وتبحر في باقي الكتاب.

بيئات التعلم العملية VLE

يقدم **الفصل الثاني** بيئات التعلم العملية المعروفة أيضًا كنظم إدارة التعلم. يعرض الفصل طرق متعددة يتم استخدامVLE فيها لإعطاء موارد تعليمية، والسماح للطلاب بالمناقشة والتعاون، ودعم التقييم ورد الفعل.

إدارة المعلومات بالإنترنت:

يقدم **الفصل الثالث** أساسًا للبحث عن ومعرفة وتخزين مصادر جيدة للمعلومات للتكليفات الأكاديمية. يقدم الفصل تفاصيل عن الموارد المتاحة لمساعدتك في استخدام البحث الأوتوماتيكي والحصول على المعلومات عند الحاجة لها. ومشاركة المعلومات مع طلاب آخرين وإعداد مراجع لأعمالك.

النشرات

يقدم **الفصل الرابع** مهارات الدراسة والطرق التي قد تساعدك في استخدام النشرات كطالب. كما أنه يعرض أيضًا كيف يمكن أن تخلق وتستخدم النشرات الخاصة بك لتساعدك في المراجعة والتذكر وعناصر أخرى مرتبطة بدراستك.

المدونات

يقدم **الفصل الخامس** إرشادًا لكيفية تصميم ونشر المدونة الخاصة بك. يعرض الفصل الطرق التي يمكن أن تستغلها لجذب القراء لتنمية صفحتك. وخصوصًا الإرشاد في تطبيق مهارات الدراسة عند استغلال المدونة في الدراسة الأكاديمية. كما أنه يخاطب أيضًا موضوعات مثل آداب المدونة والخصوصية، والسرية والتعليق البناء.

صفحات الويكي

إن استخدام wikis وخاصة Wikipedia يلقى رد فعل مختلط في التعلم العالي. يعرض **الفصل السادس** متى وكيف يكون مناسبًا استخدام wikis كمصدر معلومات للدراسة الأكاديمية. كما أنه يقدم مهارات التعلم المرتبطة بكتابة صفحات wiki كجزء من تكليف أكاديمي.

التواصل الاجتماعي:

يقدم **الفصل السابع** الطرق التي قد توظفها في استخدام أدوات التواصل الاجتماعي لتشجيع دراستك وحياة الطالب أيضًا. يناقش الفصل بناء شبكات عمل كجزء من مجتمع تعلم والمهارات الدراسية المتعلقة باستخدام التواصل الاجتماعي في العمل الأكاديمي، ويحدد الطرق التي يمكن بها دمج أدوات متعددة للشبكات لتدعيم دراستك وتنميتك المهنية.

تكنولوجيا الفصول الدراسية والاتصال

يقدم **الفصل الثامن** بعض التكنولوجيات المستخدمة في الفصول الدراسية والتعليم عن بعد، في التصويت والدردشة في الفصل الدراسي إلى استخدامvideo conference والعمل الجماعي مع طلاب آخرين. هناك أمثلة عن طرق تستطيع بها أن يكون لك دور في الفصل بأكثر نشاط وتفاعل واستخدام أدوات الاتصال في العمل الجماعي، أو في مشروعات الطلاب وأجهزة الجوال والتطبيقات كي تربطك باستخدام التكنولوجيا.

تعطى **خاتمة الكتاب** بعض الأمثلة في كيفية اعتماد الطلاب على التكنولوجيات ودمجها بطرق فورية. يدلل ذلك على كيفية تكامل التكنولوجيات المتنوعة في حياتك اليومية كطالب.



الطرق المتبعة في الكتاب

التركيز الأكاديمي

هناك تقاليد للعالم الأكاديمي، فطرق التكنولوجيا الحديثة المستخدمة في الحياة اليومية مثل التواصل الاجتماعي مع الأصدقاء، أو إخبار شخص ما عن موضع ممتع ليست دائمًا مناسبة في الإطار الأكاديمي. إن الهدف من هذا الكتاب مساعدة الطلاب على استغلال التكنولوجيا الحديثة لدعم دراستهم في حين كونها ملائمة للمتطلبات الأكاديمية.

مهارات التعلم:

رغم أن هذا الكتاب يمكن أن يكون مستقل بذاته فهو يفترض مستوى معين من المعرفة بمهارات التعلم والاستراتيجيات والفكر الملائم لمستوى أعلى في الدراسة. يقدم الفصل الأول باختصار أنواع مهارات التعلم التي قد تحتاجها كي تكون طالب فعال بصفة عامة. وللخوض في هذا الشأن بعمق ولفهم مهارات التعلم اللازمة في التعليم العالي، قد يكون ذلك على يد متخصص مهارات التعلم في مراجع كالتالية

Cottrell, S. (2008) The Study Skills Handbook 3rd edn.

Cottrell, S. (2012) The Exams Skills Handbook, 2nd edn.

North American readers should look out for:

Cottrell, S. (2012) The Study Skills Handbook, 1st US edn.

يقدم هذا الكتاب مهارات التعلم والاستراتيجيات المتعلقة بالعمل مع تكنولوجيات محددة. ويخاطب عناصر مثل إدارة الوقت، التفكير النقدي والتعاون مع طلاب آخرين في إطار العمل بمثل هذه التكنولوجيات.

العملي:

يساعدك الكتاب على التطبيق العملي لاستخدام التكنولوجيا الحديثة. فهناك تشجيع على صنع مواردك لدعم دراستك، وهناك إرشاد مناسب لكيفية عمل ذلك.

تفاعلي:

قد تجذبنا الدراسة الأكاديمية أحيانًا إلى طرق إيجابية لتلقى المعلومة. يكون التعلم الأكثر فاعلية عندما نستخدم عقولنا بنشاط وذلك بعد فترة راحة أو نوم. هناك أنواع مختلفة من الأنشطة

المستخدمة في هذا الكتاب كي تساعدك أن:

- تركز تفكيرك
- تعرف وجهات نظرك واختياراتك
- تعيد النشاط
- تُقيِّم عن قرب كيفية انطباق المادة عليك.

انعكاس:

يشير هذا الرمز إلى وقفة:

كثيرًا ما يستخدم النشاط الانعكاسي في التعليم العالي ومكان العمل. وحيث يكون المكان مناسبًا ستجد نشاطًا انعكاسيًا. وذلك كي يساعدك على التفكير في أشياء مثل كيفية توليف محتوى هذا الجزء من الكتاب كي يناسب الدراسة المفضلة لك، أسلوب حياتك أو تكليفاتك.

معرفة الكمبيوتر والمهارات الفنية

هناك مستوى معين من معرفة الكمبيوتر عامة شرط لدراسة المستوى العالي، فعلى الأقل عليك أن تستطيع:

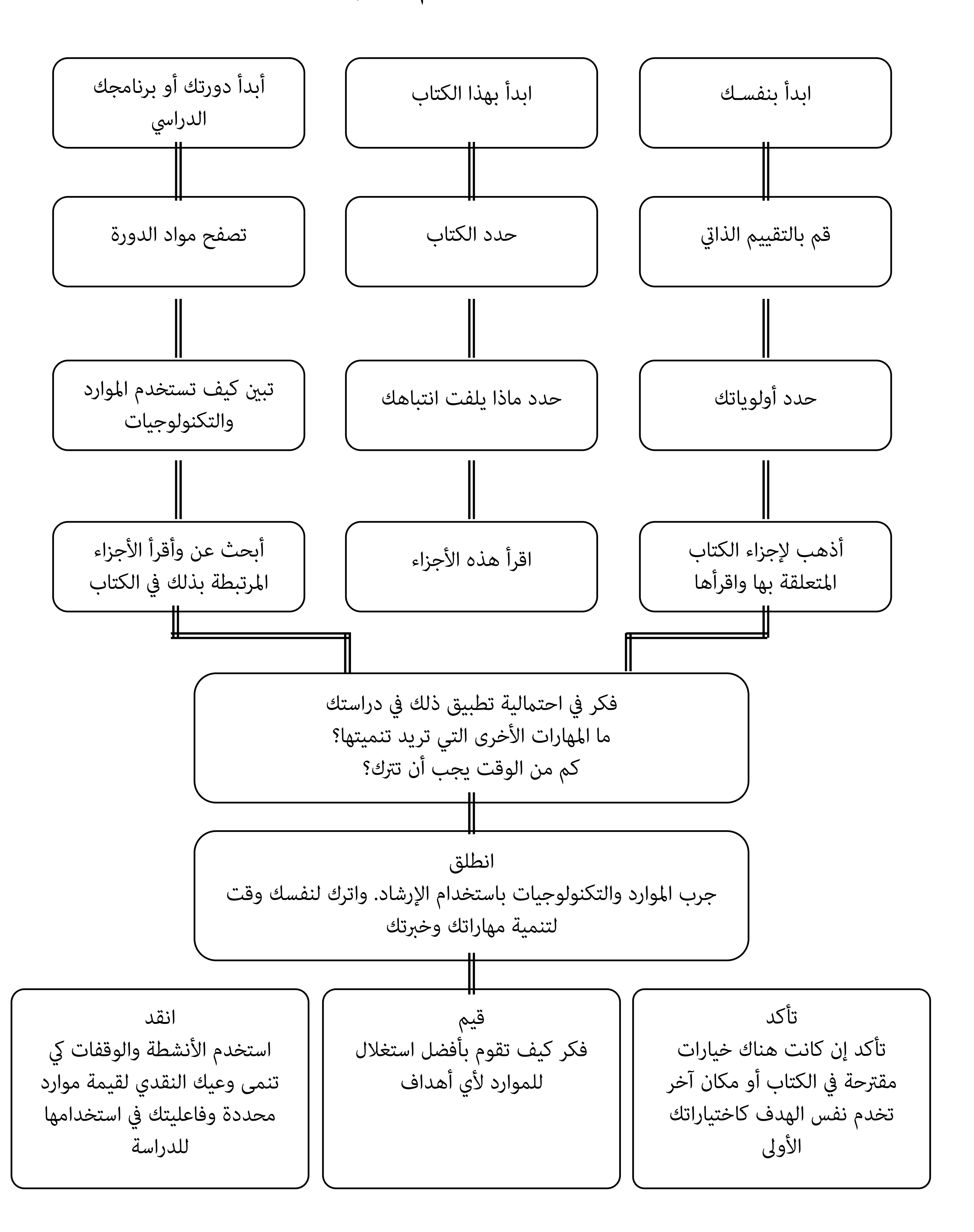
- التسجيل واختيار الدراسة إلكترونيًا
- الاتصال بالمحاضرين والطلاب الآخرين والإدارة من خلال البريد الإلكتروني والرسائل
- إنتاج وتسليم العمل المكتوب إلكترونيًا
- الاتصال بموارد تعليمية بالإنترنت

لا يقدم هذا الكتاب تقنيات استخدام الآلات والبرامج خطوة بخطوة. فذلك يحتاج إلى دورة تكنولوجيا معلومات أساسية أو كتب أو دعم إلكتروني.

المعلومات الفنية عن التكنولوجيا التي يغطيها الكتاب:

تقدم المعلومات الفنية فقط عند الضرورة لمساعدة الطلاب على استخدام التكنولوجيا. ومن الطبيعي أن النصائح الفنية لاستخدام التكنولوجيات يتم تقديمها يوميًا وعلى مدار الساعة على الإنترنت.

كيف تستخدم الكتاب



الفصل الأول

الدراسة بتكنولوجيات حديثة

الدروس المستفادة

يمنحك هذا الفصل فرصًا تساعدك على:

- تحديد أولوياتك في استخدام التكنولوجيا الحديثة للدراسة.
- تفهم كيف تستخدم التكنولوجيات الحديثة في دعم الدراسة في التعليم العالي.
- تعويد نفسك على ثقافة ونظام بيئة التعلم الإلكترونية (أون لاين).
- تهتم بوجودك أون لاين كجزء في مجتمع أكاديمي.
- الاهتمام بما يخص الخصوصية والأمان عند استخدام التكنولوجيا الحديثة في الدراسة.
- تحديد الموارد الفنية التي تحتاج لها لاستخدام التكنولوجيا الحديثة كطالب.
- الاهتمام بمجموعات مهارات أوسع تحتاجها كطالب.

المقدمة:

لو كنت معتادًا بالفعل على استخدام التكنولوجيا الحديثة في الحياة اليومية، فيجب أن تكون قادرًا على المرور بسرعة بهذا الفصل وإن كان الأمر كذلك:

- حدد أولوياتك،
- ابدأ في وضع ملاحظات عن اختلاف طرق استخدام هذه التكنولوجيات في الإطار الأكاديمي،
- اهتم بوجودك أون لاين كطالب بالإضافة إلى مسؤلياتك,
- اذهب إلى الفصول الأكثر أهمية بالنسبة لك.

لو كانت بعض التكنولوجيات المقدمة في الكتاب أو كلها جديدة بالنسبة لك، أو كان الاتصال أون لاين كذلك فهذا الفصل مصمم كي يساعدك أن:

- تفهم أكثر بثقافة ولغة البيئة الإلكترونية.
- تصبح جزءًا من مجتمع التعلم الإلكتروني.
- تحدد نقطة بداية استخدام هذه التقنيات لدعم دراستك.

التقييم الذاتي: حدد أولوياتك

عمود أ ضع علامة (✓) إن كانت العبارة تنطبق عليك

عمود بـضع درجة من (6 إلى 10) بناء على أهمية مهارة الدراسة الإلكترونية (6 غير هام و10 ضروري).

عمود ج ضع درجة من (1 إلى 5) تحدد مستواك في ذلك الآن (0= ضعيف جدًا و5= ممتاز)

عمود د اطرح درجة (ج) من (ب) (ب- ج) العناصر الأعلى درجات في د أولويات.

عبارات مهارات الدراسة الإلكترونية	أ صح (3)	ب معيار الأهمية 6- 10	ج القدرة 1- 5	د الأولوية	هـ انظر صفحات
1- لديَّ فهم عام لكيفية استخدام التكنولوجيا في الدراسة الأكاديمية.					
2- أنا واثق من الدراسة كجزء من المجتمع الإلكتروني.					
3- لديَّ وعى جيد بثقافة ونظام ولغة الاتصال الإلكتروني.					
4- أعرف بوضوح المعدات التي سأحتاجها لاستخدام دورة التكنولوجيات في الدراسة.					
5- أعي أساس الخصوصية والأمان عند العمل والاتصال الإلكتروني.					
6- أعي النطاق الواسع لمهارات التعلم التي سأحتاجها للدراسة الأكاديمية الناجحة.					
7- أعي المستوى الأساسي للمهارة الفنية التي أحتاجها لكي أستفيد من هذا الكتاب.					
8- أفهم كيفية استخدام بيئة التعلم العملية أو نظم إدارة التعلم في التعليم العالي.					

عبارات مهارات الدراسة الإلكترونية	أ صح (3)	ب معيار الأهمية 6- 10	ج القدرة 1- 5	د الأولوية	هـ انظر صفحات
9- أثق في أنني سأستخدم بيئة التعلم العملية بأقصى فاعلية.					
10- أثق أنني سأكتب جيدًا على لوحات النقاش في الدراسة الجماعية.					
11- أستطيع أن أجد وأنظم مواد جيدة على الإنترنت للتكليفات الأكاديمية.					
12- أعرف كيف أستقبل الأبحاث الأوتوماتيكية لمواد الإنترنت المتعلقة ببرنامجي الدراسي.					
13- أعرف كيف أستخدم العلامات لتخزين المواد لتكليفاتي الأكاديمية.					
14- أعرف كيف أستخدم أدوات إدارة المراجع لتساعدني في كتابة مراجع تكليفاتي.					
15- أستخدم المنتديات بفاعلية لأدعم دراستي.					
16- أستطيع أن أصنع المنتديات الخاصة بي لدعم المتطلبات المتنوعة لبرنامجي الدراسي بفاعلية.					
17- أعرف كيف أستخدم منتدياتي بفاعلية لدعم مذاكرتي للامتحان.					
18- أعرف كيف أستخدم blogs أشخاص آخرين بفاعلية في إطار أكاديمي.					
19- أعرف كيف أستخدم blog خاص بي بفاعلية لأدعم نقاط مختلفة في دراستي.					
20- أعرف كيف أصنع تعليقات بناءة على blogs أشخاص آخرين					

عبارات مهارات الدراسة الإلكترونية	أ صح (3)	ب معيار الأهمية 6- 10	ج القدرة 1- 5	د الأولوية	هـ انظر صفحات
21- أثـق في اسـتخدام wikis الموجـودة لـدعم دراستي					
22- أفهـم كيـف أجهـز وأشـارك في wikis كجـزء من دراستي الأكاديمية.					
23- أعـرف بوضـوح متـى أسـتخدم أو لا أسـتخدم wikis كمصدر معلومات لعملي الأكاديمي.					
24- أعرف المراجـع في المـواد المتاحـة مـن خـلال التكنولوجيا الحديثة لعملي الأكاديمي.					
25- أعـي كيـف أسـتخدم التواصـل الاجتماعـي لدعم دراستي الأكاديمية.					
26- أثق أننـي سـأعرف كيـف أنتفـع مـن فـرص voting handsets.					
27- أعرف معنى التقاط المحاضرة.					
28- أعي الطرق التي يمكـن اسـتخدامها للفيـديو conference لدعم دراستي.					
29- أعـي النطـاق الواسـع لاسـتخدام التليفـون الذكي في دعم دراستي.					
30- أعي النطاق الواسع لاستخدام جهـاز الجـوال لدعم دراستي.					
31- أعي التطبيقات التي تستطيع دعم دراستي.					
32- أعي كيف أستطيع أن أمـزج التكنولوجيـات لدعم ومساندة دراساتي الأكاديمية.					

استخدام التكنولوجيات الحديثة في الكلية أو الجامعة

سيكون استخدامك للتكنولوجيات الحديثة لدعم عملك الأكاديمي مزيج من الفرص التي تخلقها لنفسك بناء على كيفية نفع مثل هذه التكنولوجيات وما يجب عليك استخدامه كي تشارك كما هو مطلوب. تعطيك الأمثلة التالية لمحة عن بعض الاستخدامات التي ستجد معظمها أكثر تفصيلًا في هذا الكتاب.

اختيارك:

تستطيع أن تختار لنفسك استخدام التكنولوجيات التي تمتعك من أجل تدعيم دراستك على سبيل المثال:

- النشرات المحملة كتذكير بالمحاضرات.
- النشرات الخاصة بك للمساعدة في الإعداد للاختبارات.
- المدونات الخاصة بك لدعم العمل الميداني.
- التواصل عبر الشبكة للمساعدة في مشروعات الطلاب المشتركة.

التقييم:



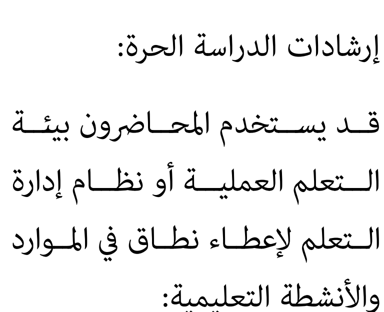
كجزء من تكليف (واجب) له درجات، قد تكلف أن:

- تكتب في المدونات أون لاين جامعًا كل ما تعلمته.
- تقوم بتكليفات يقيمها الكمبيوتر.
- تصنع النشرات لجمهور معين كجزء في مشروع.

في الفصل الدراسي

يتنوع استخدام المحاضرين للتكنولوجيات الحديثة في الفصل فربما يقوم محاضروك:

- بوضع الوقت جانبًا لخلق المدونات عن موضوع يتم التحري عنه في الفصل.
- باستخدام تكنولوجيات متخصصة يستغلونها في أبحاثهم.
- باستخدام تكنولوجيات التصويت لعرض آراء الفصل في موضوع يتم مناقشته.





إرشادات الدراسة الحرة:

قد يستخدم المحاضرون بيئة التعلم العملية أو نظام إدارة التعلم لإعطاء نطاق في الموارد والأنشطة التعليمية:

- ملاحظات مرجعية للمحاضرات وجلسات التعليم الأخرى.
- قوائم قراءة تفسيرية أو مقاطع.
- مواد التقييم الذاتي لتختبر نفسك.
- مواد تفاعلية تكملها أون لاين.
- دعم بنيوي لبناء wiki طالب.



دعم للتعلم

قد يعطى أعضاء هيئة التدريس دعم إضافي من خلال التكنولوجيات الحديثة فمثلًا:

- مواد بيئة التعلم العملية التي تشرح المفاهيم الصعبة أكثر تفصيلًا عما هو ممكن في الفصل.
- ملخصات podcast التي تؤكد على نقاط في المحاضرة.
- رسائل للربط بين الطلاب في تحديد المستوى.
- التغريدات لتأكيد نقطة تعلم.

أنت جزء من مجتمع تعلم أون لاين

مجتمعات التعلم أون لاين

تستطيع استخدام شبكة التواصل الاجتماعي ومجموعة من الأدوات أون لاين حتى تستطيع الاتصال:

- بطلاب في دورتك.
- بطلاب قد تفيدك موضوعاتهم بمعلومات عن موضوعك.
- بطلاب تدرس نفس الموضوع في جامعات وكليات أخرى.
- بمجموعات دعم الدراسة.
- بأعضاء هيئة تدريس أكاديميين يقومون بتدريس دورتك.
- بأعضاء هيئة تدريس أكاديميين حول العالم لو اختاروا استخدام تلك التكنولوجيات لتوصيل أفكارهم وأبحاثهم.
- بمن يعمل في مجالك الحرفي مهتمًا، مساهمًا، منميًا نظرية وأساس المعرفة لموضوعك.

دورك في مجتمع التعلم

1- استمتع بفوائد مشاركة معرفتك وخبرتك مع الآخرين.
2- كن مشاركًا نشطًا ساهم بمادة، رابط، تعليقات.
3- إحترم الآخرين في هذا المجتمع ملتزمًا بالقواعد الواقعية ومستخدمًا للنظام الجيد للنت netiquette
4- تصرف بمسؤولية منتبهًا لنفسك والآخرين.

بناء مجتمع اجتماعي كطالب

تتداخل حياة الطالب التعليمية والاجتماعية وباستخدام أدوات مثل المدونات، الفيس بوك أو التغريدة لبناء مجتمع اجتماعي قد يفيد أيضًا مجتمع التعلم وذلك قد يساعدك أن:

- تصنع أصدقاء أكثر في دورتك أو برنامجك الدراسي، حيث يفتح لك المجال لمجتمع عريض من الطلاب كي تعتمد عليهم للدعم ومناقشة مجالات الاهتمام في دراستك.
- تجد نوادي أو جماعات في كليتك أو جامعتك وتأخذ آخر أخبارهم. فقد يساعدك ذلك أن تشعر بأنك جزء من حياة الحرم الجامعي.
- تصنع اتصالات وتفتح فرصاً تشجع دراساتك.

أبنِ مجتمع أكبر:

تبنى مجتمعك أون لاين (الإلكتروني) من خلال المشاركة النشطة:

- اختر الأدوات التي تعجبك وبذلك تستطيع أن يستمر استخدامك.
- استخدمها بشكل متكرر فيساعدك ذلك على صنع مجموعة من التابعين.
- شارك بآراء، أفكار، معلومات، حلول مقترحة وخبراتك حيث يشعر الآخرين بالقيمة في الارتباط.
- ارتبط بحوار عندما تضع تعليقات وردود على blogs، لوحات نقاش ومواقع أخرى فذلك يشير إلى اهتمامك بالآخرين الذين يتوقع منهم الرد عليك.
- اتصل بالآخرين. إن كنت تتبع مجموعات أو مؤسسات على أدوات مثل twitter انظر على التابعين واتبعهم أيضًا. البعض يتبع أوتوماتيكيًا أي شخص يتبعهم وبالتالي تكون هناك دائرة أكبر من الاتصالات (لكن قد يكون هناك نداء بالتفرقة وغير ذلك قد تنتهي بأتباع spammers)

الثقافة،واللغة ونظام تعامل النت **Netiquette**:

إن المجتمع الإلكتروني متحرك وبالتالي تشهد الألفاظ والسلوكيات المعتادة تغير ثابت

- لفهم الألفاظ ارجع للقائمة بآخر الكتاب
- يُشار إلى أكواد العمل والاتصال عبر النت الغير رسمية والمقبولة بشكل كبير بـ "netiquette"

تقاليد النت الأساسية

ما هي تقاليد النت الأساسية؟

هناك تقاليد وثقافة خاصة بالاتصال الإلكتروني (أون لاين) وذلك يعرف Netiquette (لفظيًا إيتكيت الإنترنت) قد تكون على علم بذلك بالفعل وقد ينطبق الكثير أيضًا في الإطار الأكاديمي ولكن سيختلف البعض.

كما هو الحال في الحياة اليومية، كن على وعى بأن الناس تتلقى اتصالك وتتأثر بما تقول وتفعل.

- كن حساسًا تجاه جمهورك وإطار حديثك.
- قَوِّم أسلوبك ومحتواك وما تقدمه.

الكياسة المشتركة أون لاين

- ضع تحية وترحيب ملائم للمعنوي والمتلقي.
- قدم نفسك للمتلقين الجدد،
- اخرج إلكترونيًا في نهاية الاتصال sign off,
- كن مهذبًا كما هو الحال في الحياة اليومية مستخدمًا لو سمحت وشكرًا وآسف.... إلخ,
- تحاشى تضييع وقت المتلقي واجعل الرسائل قصيرة وواضحة وأختصر،
- لا تعد إرسال رسائل إلكترونية أو اتصالات أخرى دون موافقة راسلها الأصلي

وضح تقديرك

- قم بالشكر عند الاستمتاع بتعليق أو شعورك بالامتنان لحالة.
- ضع تعليقاَ بسيطاَ مختصراَ لتشير أنك قرأت تعليقًا

نقطة جيدة/ شكرًا، حسنًا، أوافق، يسعدني أنني لست الوحيد

راجع الرسالة:

من السهل إرسال ردود سريعة دون الفهم الكامل لرسالة شخص. قم بإعادة قراءة التعليقات بدقة فقد تكون أخطأت فهمهم أو تحليلهم خاصة لو كانوا:

- يبدو من الصعب تصديقهم.



- يبدون فظين دون المتوقع.
- يستفزونك لإرسال ردود غاضبة.
- ناقصين حرف أو كلمة.



كسبت سيارة أرسل 100 لتعلم هديتك

سلوكيات تتحاشاها وتبطلها:



- **الفظاظة:** تجنب أن تكون غير لبق لمجرد أنك لا تستطيع أن ترى رد الفعل: أرسل فقط ما قد تقوله شخصيًا.
- **دوران الكلام:** يثير ذلك الإزعاج والغضب مثل تمزيق شرائط النقاش.
- **الإشعال غير مناسب:** تعبر النيران هنا عن آراء ذات مشاعر قوية. تجنب استخدامهم ببساطة كي تكون متحفظًا أو استخدامهم بأشكال تكون مؤذية أو تفسد جو موقع مجموعة.

إدارة أسلوبك netiquette

اقرأ عن الأسلوب

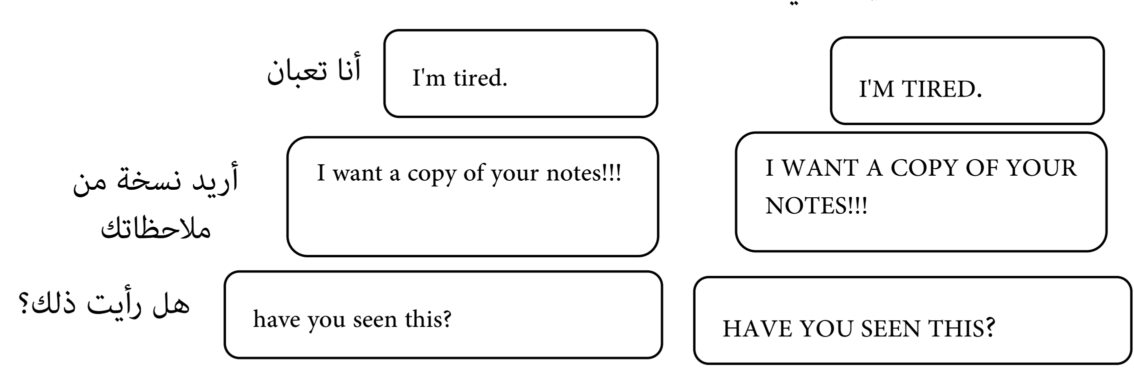
في التواصل وجها لوجه، تستطيع أن تستخدم تعبيرات الوجه والإيماءات كي تساعدك في توصيل رسالتك، لو كانت كلماتك أو جملك غير واضحة أو محددة ستملأ لغة الجسم والوجه أي قصور كي تساعد المتلقي أن يفهم ما تقصده بالفعل.

إن لم تكن تستخدم كاميرا النت أثناء الاتصال بمحاضريك والطلاب، لن تستطيع الاعتماد على تعبيرات الوجه ولغة الجسد ولهجة الصوت، ستكون أكثر اعتمادًا على الكلمات والجمل لتعبر عن أسلوبك ومحتوى رسالتك.

افعل

- اقرأ كل شيء قبل إرساله لتتأكد أن المتلقي لن يفهم كلامك بأسلوب غير الذي تعنيه.
- كن حذرا في استخدام أساليب السخرية والنقد الفكاهي إلا إن كنت تعلم أن ذلك مقبول من المتلقي؛ فذلك غير ملائم لمعظم الاتصالات الأكاديمية.
- احذر من استخدام الحروف cap (الكبيرة) يعني الصياح أو التعنيف أون لاين.

قارن الفرق وتأثير ما يلي:



ارصد قليلا

قبل أن تبدأ أي نقاش جماعي أو دردشة أون لاين راقب الموقع بعض الوقت، الشعور، المحتوى، الأسلوب، اللهجة المستخدمة. يساعدك ذلك على الاتصال بثقافة هذا الموقع.

انعكاس أسلوب الاتصال:

بصفة عامة ما هو الأسلوب الرسمي في الاتصال (مؤدب؟ ودود؟ محتج؟ معتوه؟ هل تقرأ رسالتك الإلكترونية واتصالاتك الإلكترونية الأخرى بدقة كافية يتضح معها أسلوبك بحيث يتوافق مع المتلقي؟

إدارة المحتوى العاطفي:

تكون الرسائل الإلكترونية أقوى عندما تتم كتابتها وخاصة في الرسائل القصيرة الإلكترونية.

افعل:

- أعطي شرحا للإطار العام:
  أعطي خلفية مختصرة وإطارًا كي يساعد المتلقين على فهم رسالتك كما ترغب.

- راجع القراءات البديلة:
  أعد قراءة الرسائل الإلكترونية والتعليقات قبل إرسالها، تأكد من إمكانية فهم المتلقي لشيء غير ما أردته، هل سيكون للرسالة معنى مختلف عند الوقوف في كلمات معينة أثناء قراءتها.

- توقف في الاتصالات الحساسة:
  لو كانت لديك رسالة صعبة أو غاضب أو مكتئب عن الكتابة، اترك الرسالة ساعة على الأقل دون أن ترسلها. اقرأها وأنت هادئ ولديك تفكير إيجابي حتى تكون في وضع أفضل كي تقرر إن كانت ستحتاج تعديل قبل الإرسال أم لا.

Netiquette في إطار العمل والإطار الأكاديمي

توقعات منطقية:

- كن واقعيا في توقع سرعة وكثرة تجاوب الآخرين.
- لا تتوقع أن يرد عليك المحاضرون والطلاب يوميا.
- لا تكرر إرسال الرسائل والتعليقات لمجرد رغبتك في تلقي ردود. ابحث عن سبل أخرى لتلقي الردود التي تريدها.
- لا تضيع وقت الطلاب الآخرين بإرسال أشياء تافهة كثيرة.
- افترض أن من هم خارج نطاق أسرتك وأصدقائك سيأخذ وقت أطول للرد عليك وقد لا يرد على الإطلاق.

أول انطباعات:

كثير من اتصالات أون لاين خام وجاهزة. هناك إيمان عام بأن بعض التقاليد في الهجاء والنحو وعلامات الترقيم والاهتمام العام بتقنيات الكتابة لا تهم الرسائل الإلكترونية وأون لاين. هذه هي الحالة العامة للأسرة والأصدقاء وفي كثير من الشبكات والمواقع.

ولكن هناك مواقف تتطلب الاهتمام بكل ذلك. انتبه لأن رسائلك قد تستخدم من قبل أصحاب الأعمال والمحاضرين وآخرين للحكم على شخصيتك ودرجات الحرص والالتزام والاحترام والاهتمام والذي قد توليه لوظيفة أو مشروع بحث، فكما هو الحال في الحياة اليومية اجعل هدفك أول انطباع جيد.

تحاشى:

- لا ترسل رسائل متسرعة مهلهلة.
- لا ترسل رسائل برموز وكلمات ناقصة عديمة المعنى.
- لا تستخدم علامات عاطفية في العمل الأكاديمي، وكذلك في الوسائل الأخرى الأكثر رسمية.

افعل:

- استخدم الموارد المتاحة لكي تساعد طلاب آخرين، وشارك الروابط والأفكار المساعدة.
- اسأل أسئلة تثير الشغف الفكري الأصيل.
- راجع لتوضيح المعنى.
- أقرأ الرسائل بعيون المتلقي.
- استخدم أسلوباَ مختلفاَ في المراسلة الأكاديمية والإدارية وفي العمل عن أسلوبك المستخدم مع الأسرة والأصدقاء.
- اكتب بأسلوب ودود مؤدب وبنسبة رسمية لمن هم في مواقع السلطة ومن لا تعرفهم.
- افترض أن كل من تتصل بهم في وظيفة أو عمل سينظر إلى كيفية تقديمك لنفسك في كل اتصالاتك بما في ذلك استخدامك للنحو وعلامات الترقيم والأسلوب.

انعكاس: خلق انطباعات

راجع قراءة عينة من الرسائل التي أرسلتها خلال الأسابيع القليلة الماضية لأشخاص مختلفين

- كيف راجعتهم؟
- ما الانطباع الذي تعكسه هذه الرسائل عنك؟
- كيف قمت بتوليف الاتصالات مع من هم غير الأسرة والأصدقاء؟

التقييم الذاتي Netiquette

قيم نفسك في الـ 20 عنصر التالية من netiquette حيث إن 3 تمثل درجة جيد و 0 تمثل عدم فعل ذلك، ضع دائرة على الدرجة المناسبة لك

عنصر Netiquette	التقييم الشخصي					
	☹					☺
1- أهتم بأن أتذكر مشاعر المتلقي لاتصالي الإلكتروني.	0	1	2	3	4	5
2- أهتم بمشاعر الآخرين المتأثرين بما أكتبه أو أفعله أون لاين	0	1	2	3	4	5
3- أعيد قراءة رسائلي قبل إرسالها لأتأكد أنها تعبر عن الرسالة بشكل وأسلوب صحيح.	0	1	2	3	4	5
4- أتأكد إن كانت كليتي أو جامعتي تعطي خطوطًا إرشادية للتواصل الإلكتروني وألتزم بها إن وجدت.	0	1	2	3	4	5
5- أقوم بتعديل محتوى وأسلوب اتصالاتي لكي يناسب أنواع مختلفة من المتلقين.	0	1	2	3	4	5
6- أكون عادة مؤدب في اتصالاتي الإلكترونية حتى إن لم أحب أو أوافق على آراء الآخرين.	0	1	2	3	4	5
7- أهتم بما أرسله على النت بحيث لا يأتي شيء يؤرقني في المستقبل.	0	1	2	3	4	5
8- أتحاشى تدوير الكلام.	0	1	2	3	4	5
9- أتحاشى إرسال ما يثير غضب أو إثارة الآخرين.	0	1	2	3	4	5
10- أكون واقعيا في توقعاتي عندما أطلب معلومات أو ردود.	0	1	2	3	4	5
11- أستخدم السطر الخاص بالموضوع حتى أمهد للمتلقي ماهية ما هو على وشك قراءته ودرجة أهميته.	0	1	2	3	4	5
12- أقول شكرا لمن عانى كي يرسل لي معلومة أو رابط أو دعم.	0	1	2	3	4	5

عنصر Netiquette	التقييم الشخصي ☹					☺
13- أرسل تعليقات مساعدة حيث يتناسب ذلك.	0	1	2	3	4	5
14- أتحاشى أن أنشئ موضوعات ووجهات نظري في النقاشات ولوحات الرسائل.	0	1	2	3	4	5
15- أهتم بعدم تضييع وقت الآخرين بإرسال رسائل غير ضرورية أو تافهة.	0	1	2	3	4	5
16- أتأكد أن رسائلي وبريدي الإلكتروني من السهل قراءته بإضافة كلمات قد أكون مسحتها أو علامات الترقيم الرابطة.	0	1	2	3	4	5
17- أطلب الإذن قبل إعادة إرسال رسالة وصلتني.	0	1	2	3	4	5
18- أحترم خصوصية الآخرين بحيث لا أنقل معلوماتهم الشخصية وصورتهم للآخرين.	0	1	2	3	4	5
19- أهتم ألا أعرض أمن الآخرين للخطر بالاستخدام المهمل للاتصالات الإلكترونية.	0	1	2	3	4	5
20- أحترم حقوق الطبع وأتحاشى القرصنة بالدفع للتحميل القانوني كما هو محدد.	0	1	2	3	4	5

Netiquette الخاص بك والقواعد الأساسية

التقييم الذاتي وتحليل درجتك

أوجد نسبتك المئوية

اجمع كل الدرجات لتصل إلى المجموع وبما أن المجموع 100 فهذه نسبتك.

حلل درجتك:

أكثر من 80%

لديك netiquette جيد ويحب الناس الاتصال بك أون لاين ولا حظ درجاتك الضعيفة وحدد ما تستطيع فعله كي تحسنهم.

أقل من 40%

- أن تكون مضايقا للآخرين.
- أو يخلق ضغط غير ضروري على نفسك وعلى من تتصل بهم.
- أو/ و تمر بالمخاطرة بأن بعض الناس قد لا يريدون التواصل معك أو لا يعطونك ما تريد.
- أو/ و تمر بالمخاطرة بأن يتم منعك من غرف الدردشة أو المواقع الأخرى.

لو كنت تعتبر نفسك ذو مهارة اتصالات إلكترونية جيدة، يجب أن تضع هذه الدرجة في اعتبارك.. عليك أن تلتفت إلى الدرجات المنخفضة وتضع خطة عمل سريعة للتحسين ما بين 40% و80%، كلما اقتربت من نسبة 80% فذلك مؤشر إلى أنك ذو netiquette جيد وعليه ستتلقى اتصالات جيدة بالآخرين، وكلما اقتربت من 40% ستحتاج أكثر لأن تنتبه لكيفية اتصالاتك الإلكترونية، لاحظ درجاتك الضعيفة وحدد ما تستطيع فعله كي تحسن ذلك.

أعلى الأولويات لتحسين **netiquette**

حدد أضعف درجاتك واختر ثلاث نقاط للتحسين الفوري

	أولويات التحسين الخاص بي
1	
2	
3	

ضع قواعدك الأساسية:

إنك كطالب تشارك في أنشطة تجعلك تتصل وتشارك معلومات أون لاين، ضع رؤية واضحة لما تجده مقبولاً بالنسبة لك كقواعد أساسية لك وللمجموعات التي تنتمي لها.

	قواعـد أساســية
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
8	
10	

حضورك أون لاين

فكر في كم ونوع المعلومات المتوافرة عنـك أون لايـن، فبمجـرد نشر المعلومـات أون لايـن مـن الصعب أن توقف انتشارها حتى ولو بعد سنين وعقود عندما تشعر باختلاف كبير عنها.

السماح للعامة بالاتصال بك

إن كنت تسـمح للعامـة بالاتصـال بصـفحاتك أو اتصـالاتك فمـن الحكمـة أن تلتـزم بالقواعـد الأساسية التالية لتضمن لنفسك الأمان وتحمي اهتماماتك المستقبلية.

- **احذر مما ترسله إلى المجهول:**
تذكر دائما أنك طالما سمحت للعامة بالاتصال بصفحاتك واتصالاتك لن تعـرف مـن سـيراهم، فكلماتك وصـورك قـد تظهـر في محركـات البحـث وتسـتغل في عـدد مـن الأهـداف التـي لم تقصدها.

- **فكر في صورك:**
هل الصور والكلمات التي تضعها في تسرع قد تعود لمطاردتك لاحقـا حيـنما تريـد إرسـال رسالة مختلفة عن نفسك.

- **تذكر التسجيل الدائم:**
انتبه قبل إرسالهم حيث إن التعليقات في المجال العام يمكـن اسـتغلالها وإعـادة تـدويرها لسنوات عديدة.

- **تحاشى الأذى:**
فكر بفرض إن كانت تعليقاتك قد تسبب ضيق غير مقصود للطلاب الآخرين ذلـك بالإضـافة إلى جرح الآخرين، وقد يتم استغلال هذه التعليقات لإصدار حكم عليك إن كنـت مناسـبا لوظيفة أو جائزة مجتمع أو مكتسب عام. وفي بعض الأحيان قد يتم اتهامك بالخسـائر أو محاكمتك لخرق القانون.

ما الذي سيراه صاحب عمل مستقبلي:

ليس من غير المعتاد أن يقوم صاحب العمل بالتحري عن المرشح للعمل على الإنترنـت في أحـد مراحل عملية التوظيف، وقد لا تظل الاتصالات الهادفة لإمتاع الزملاء والأصـدقاء خاصـة تقبـل إرسال الصور والصفحات وأي معلومات أون لاين إن كانت تناسـب صـورتك أمـام صـاحب عمـل



مستقبلي أم لا. إن كنـت تريـد التـــأثير في صـــاحب العمـــل وآخــرين في المســتقبل، هــل المعلومـات المتاحـة عنـك عـلى google أو أي محـــرك بحـــث آخر ستساعدك في ذلك؟

حسابات متعددة

إن كنـت تسـتخدم twitter في أغراض أكاديمية وشخصية وحرفية فكر في فتح حسابات متعددة، فعلى جهاز الجوال تسـتطيع أن تنتقل بينهم بسهولة والميزة هي أنك "تابعيك" المحترفين لن يـروا المعلومـات الغـير رسـمية التي قد تريد إرسالها للأسرة والأصدقاء.

انعكاس وعي صاحب العمل

ما الصورة التي ستتضح لصاحب العمل عندما يبحث عنك على google ؟

احمِ نفسك والآخرين

احترس عند الإعلان عن حدث:

كانت هناك حالات لحفلات منزلية تم الإعلان عنها على المواقع المفتوحة مما نتج عنه عدد كبير من الضيوف الغير مدعوين وكثيراً من الخسائر.

الحماية من سرقة الهوية:

لو كان هناك شخص يقصد سرقة الهويات قد يكون ماهرا في جمع المعلومات من مختلف اتصالاتك كي يضع صفحتك الشخصية، اصنع قائمة بالمعلومات التي يمكن جمعها عنك من مختلف اتصالاتك الإلكترونية ومن أدوات البحث مثل google وضح التفاصيل كالتالي:

- أين وماذا ولماذا تدرس؟
- جدولك وترتيبات سفرك.
- ما تحبه وما تكرهه.
- تفاصيل هيئة التدريس.
- أسماء وتفاصيل الأصدقاء والأسرة.
- المشتريات الأخيرة والأجازات ونظام صرفك للمال.
- متى تخرج في أجازة مع أصدقائك أو أسرتك.
- ومتى وأين ستغير منزلك أنت أو أحد أصدقاؤك.
- الأماكن التي تترددعليها.
- أين تتناول غداؤك عادة.
- المعالم والأحداث المحلية.
- مناظر من شباكك.
- هل تشعر أنك حساس بأي شكل ولماذا؟
- تفاصيل الوظيفة.

نشاط: ما كم إفصاحك؟

ما نوع الصورة التي قد يرسمها لك ولحياتك غريب من المعلومات المتاحة عنك أون لاين؟

- ما نوع أسلوب الحياة الذي يتضح؟
- قد يكون ما تقترحه عن منزلك أو ما تكتبه عن شخص آخر خالٍ؟

أحمِ هويتك:

التفاصيل المتصادفة التي قد تعلنها أنت وآخرين قد يتم جمعها لبناء صفحة من خلال سارقي الهويات.

نشاط هل يمكن الثقة فيك:

ما كم المعلومات التي يستطيع جمعها شخص ثالث عن أسرتك ومعارفك عن طريق جمع المعلومات التي أعلنتها بنفسك؟

ضع الطرف الثالث في الاعتبار:

كن مسئوولا عند الإشارة إلى كلمات وأنشطة أو أفكار خاصة بآخرين حتى لو كان ذلك من قبيل الفكاهة ،قد تنتقل صورك وتعليقاتك لآخرين وتستخدم بشكل لم تقصده، واحترس من التسبب في مشاكل للآخرين أو من الإيذاء بما تكتسب مثل تعريض أمانيهم وخصوصياتهم وأعمالهم وعلاقاتهم وأفكارهم ودراساتهم أو سلامهم العقلي للخطر.

أظهر الكياسة للأعضاء:

ليس من حسن netiquette أن تشتكي عضو هيئة تدريس بالكلية أو بالجامعة بشكل يحدد شخصيتهم.

هناك نظام للطلاب للتعليقات على أعضاء هيئة التدريس على الفيس بوك.. هناك طرق شرعية رسمية لتوصيل ردود الأفعال لجامعتك أو كليتك عن خبرتك كطالب وللشكاوى إن كانت هناك حاجة.

الاهتمام بخصوصيتك وأمنك

استراتيجية أمنك الشخصي وخصوصيتك:

ما هي جودة استراتيجية اهتمامك بنفسك أون لاين؟ قَيِّم كل عبارة بوضع دائرة على الدرجة المناسبة

1- أبدا 2- نادرا 3- أحيانا

4- معظم الوقت 5- تقريبا دائما 6- دائما

عبــارة	دائمًا .... أبدًا					
1- أضع كلمات مكونة من حروف وأرقام ورموز.	5	4	3	2	1	0
2- أكرر تغيير كلمات السر الخاصة بي.	5	4	3	2	1	0
3- أحصل على إذن قبل مشاركة طرف ثالث لمعلومات أشخاص آخرين.	5	4	3	2	1	0
4- أستخدم إعدادات الخصوصية.	5	4	3	2	1	0
5- أعدل إعداداتي الشخصية بناء على الرسالة التي أرسلها.	5	4	3	2	1	0
6- أستخدم برامج anti virus حديثة.	5	4	3	2	1	0
7- أحرص على مشاركة تفاصيلي الشخصية مع من أعرفهم فقط أون لاين.	5	4	3	2	1	0
8- لو قابلت شخصًا أعرفه فقط أون لاين أذهب مع شخص آخر معي.	5	4	3	2	1	0
9- أرفض مشاركة كلمات السر والأكواد مع الأصدقاء والزملاء المقربين.	5	4	3	2	1	0
10- لا أرسل نقوداً لمساعدة أصدقاء أعرفهم فقط من الاتصالات الإلكترونية.	5	4	3	2	1	0
11- لا أعلن أبدا عن كلمة سر أو كود أون لاين لشخص يطلب حتى لو كان يبدو رسميا.	5	4	3	2	1	0

عبـــارة	دائمًا .... أبدًا					
12- أتحاشى مشاركة المادة الخاصة بواجبي قبل موعد تسليمه	5	4	3	2	1	0
13- أحتفظ بخصوصية عنوان منزلي عن من أعرفهم أون لاين فقط.	5	4	3	2	1	0
14- أحفظ خصوصية رقم تليفون منزلي عن مـن أعـرفهم أون لايـن فقط	5	4	3	2	1	0
15- أحفظ خصوصية تفاصيل عائلتي عن من أعرفهم أون لاين فقط.	5	4	3	2	1	0
16- أهتم بنوع الصور التي سأرسلها للآخرين.	5	4	3	2	1	0
17- أسمح لمن اخترتهم فقط كأصدقاء أن يروا صفحتي.	5	4	3	2	1	0
18- أتحاشى الرد على أي رسائل spam.	5	4	3	2	1	0
19- دائمًا ما أمسح رسائل spam.	5	4	3	2	1	0
20- أحمـي عمـلي الأكـاديمي أون لايـن حتـى لا يـراه أحـد سـواي قبـل التقييم.	5	4	3	2	1	0
المجموع	%					

أوجد نسبتك المئوية:

اجمع كل الدرجات متحدة من إجمالي 100 وهذه تعتبر نسبتك المئوية ثُمَّ قم بالتحليل.

قيِّم درجتك:

بصفة عامة كلما زادت درجتك كلما كنت أكثر أمانا وحماية ولكـن أي درجـة أقـل مـن 100% تجعلك عرضة للتلاعب من الآخرين.

الزم جانب الحذر حتـى لـو كـان ذلـك سيضـعك في موضـع شـك غـير ضروري أحيانـا. فقـدان السيطرة على معلوماتك قد تكون له عواقب خطيرة غير متوقعة.

هناك الكثير من الناس المهرة حول العالم في خداع مستخدمي الإنترنت ليصدقوا قصـص كاذبـة. فقد يؤلف البعض استراتيجيات قصص وعلاقات على مر سنوات باستخدام هويـات كاذبـة مـن أجل ابتزاز المال أو مزايا أخرى بمجرد بناء الثقة.

ابدأ:

1- لا تفترض بأنك تعرف شخص تماما من الاتصال أون لاين.. أبدا

2- لا تشارك كلمة السر.. أبدا.

3- لا تشارك PIN.. أبدا.

4- لا تقابل غرباء وحدك مهما كنت تظن أنك تعرفهم جيدا أون لاين.. أبدا.

5- لا ترسل نقودا لأشخاص تعرفهم فقط أون لاين.. أبدا.

6- لا تقدم واجبات أو أجزاء منها وقد اشتريتها إلكترونيا.. أبدا.

7- لا تجعل أعمالك الأكاديمية متاحة إلكترونيا لطلاب آخرين حتى تقوم بتسليمها.. فلو أخذها شخص أو اعتمد على عملك قد تتعرض للعقاب أيضا.



مشاركة أفكار شخصية:

قد يكون من المفيد مشاركة الـ log الخاص بك مع محاضر أو صديق موثوق به بشرط ألا تحتوي على معلومات شخصية. قد تطلب منهم التعليق على آرائك حتى تتبين آرائهم وأفكارهم مما قد يساعدك على كسب أفق مختلفة. ولكن على أن تكون طبيعة هذا log غير واسعة المشاركة.

- احمِ المعلومات الشخصية.
- احمِ معلومات الآخرين.
- احمِ خصوصيتك وخصوصية الآخرين.

احترام مواد الآخرين أون لاين

المواففة والأذون

إعادة إرسال الاتصالات

بصفة عامة لا تعد إرسال أي معلومات أو رسائل دون موافقة الراسل أو من تم ذكـرهم، تأكـد ممن يرغبون أو لا يرغبون في أن تصلهم اتصالاتهم.

استخدام الصور

إن كنت تريد إرسال صورة تضم أي شخص سواك عليك بالحصول على موافقته.

استخدام السمعيات والبصريات

السمعيات والبصريات الخاصة بمحاضريك ملك لهم، وكذلك حقوق نشرها ملك لهـم وللمؤسسـة ،لا يجب أن تشارك أو تعلن أي فيديو للمحاضر دون إذن.

المعلومات المكتبية لمشروعات الطلاب

لو قمت بمقابلة شخص من أجل مشروع أو حصولك عـلى معلومـات منـه في تقريـر عليـك أن تنبههم مقدما كيف ستستخدمها وعليه أن يعطيك الإذن كي تفعل ذلك.. ولا تستغلها لأهـداف أخرى.

السرية:

إن كنت تستخدم معلومات مأخوذة من جزء مـن مشروع طالـب أو عمـل احـرص دائمـا عـلى حماية هوية المتعلقين بالأمر، إلا إذا أعطوك إذنًا مكتوبًا لكي تفصح عن هويتهم.

تحاشى إعطاء تفاصيل قد تفضح عن هوية المذكورين في اتصالاتك بشكل غير مباشر.

أحمَ أفكار الآخرين:

يقدم بعض الطلاب وآخرين أحيانا أفكارًا على مواقعهم وينوون على الاستمرار فيها والابتكار.

اعتنِ بأفكار الآخرين وتحاشى تسريبها للآخرين بدون إذنهم، فربما ينتفع طرف ثالث من ذلك.

أبق قانوني

تحاشى التحميل الغير قانوني:

لو أردت تنزيل مادة وجدتها أون لاين قم بذلك قانونيا بشرائها إلا إن كانت مجانية أو مفتوحة.

الاحتيال الفكري وحقوق النشر

لا تنقل عملاً قد أنتجه الآخرون سواء لأسباب تجارية أو للاستخدام الأكاديمي، وهذا يطبق على أي عنصر في عملهم سواء للأفكار أو لكلماتهم الفعلية صورهم، خططهم، موسيقى، أو تصميم.

يعتبر العمل الذي ينتجه الآخرون ملكية فكرية، وكما لا تقم بسرقة أي نوع افرض الملكية بدون عواقب قانونية ومخالفات عليك أن تحترم الملكية الفكرية أو تكون مستعدا لتحمل العواقب.

لو صنعت مالا في عمل الغير أو تم اكتشاف ذلك في حقوق النشر فمن الممكن ملاحقتك.

قم بالنسب الصحيح

لو أشرت إلى مادة أون لاين كمصدر معلومات اذكر دائما أين ومتى رأيت تلك المادة أون لاين.. فذلك ليس عدلا فقط للشخص الذي وضع المعلومات أو لأجل أنه يساعد أيضا في حمايتك قانونيا. فهناك حالات لطلاب تمت مساءلتهم لتعليقات أون لاين.

الغش و الاحتيال الفكري

لو اعتمدت على مواد الغير في العمل الأكاديمي سواء كان معك إذن أو بدون يجب أن تنسب لهم ذلك بوضوح داخل عملك، هناك تقاليد رسمية تحدد ذلك باختصار في كل مرة تذكر فيها أفكار أو معلومات مأخوذة من مصدر آخر مثل موقع أو مقال جريدة أون لاين عليك أن:

- **تحدد وتشير إلى مصدرك**: اذكر أسماء المؤلفين وتاريخ عملهم.
- **اكتب المرجع كاملا**: في آخر العمل أو في تذييله أو حواشي بناء على النظام المتبع في دورتك.

هناك تفاصيل كيفية عمل ذلك لأنواع مختلفة من المواد الإلكترونية في الفصول المتعلقة بذلك في الفصول التالية

النظام المتبع في كليتك أو جامعتك ستجده متوافرًا لديهم إن لم تتبع ذلك بشكل صحيح ستحصل على درجات قليلة وربما تتهم بالسرقة العلمية.

ما مدى خطورة السرقة ؟

تعامل الكليات والجامعات السرقة العلمية بشكل حاد، وتستخدم برامج وطرق أخرى لمراجعة العمل بمجرد تسليمه للتعرف على مكان نقل الطلاب للمواد المتاحة على الإنترنت وأماكن أخرى.

عادة ما يؤدي الاتهام الأول بالسرقة العلمية إلى إعادته بدرجة منخفضة، والمرة الثانية قد تعني الذهاب دون أي درجات.

فائدة المراجع بالنسبة لك:

بالنسبة للعمل الأكاديمي من الجيد أنك استخدمت الكثير من المصادر ذات السمعة،و بالتالي من مصلحتك ذكر ما تعتمد عليه كل مرة باستخدام طرق سرد المراجع المنصوح بها لبرنامجك الدراسي.

ترشد الأقسام المتنوعة في هذا الكتاب للكيفية والموعد المناسب لاستخدام المادة المتاحة من خلال التكنولوجيا الحديثة، وكيف تشير لهم كمراجع في عملك بشكل صحيح حتى تتحاشى السرقة العلمية.

الغش:

إنك عادة في عرضة لخطر الدرجات الضعيفة ذلك على أفضل تقدير أو متلبسا بالغش على الأسوأ، لو أنك تستخدم مواد طلاب آخرين أو مقالات أون لاين.

تستطيع أدوات التحري تحديد أين استعار الطلاب من هذه المواد وقاموا بتعديلها لتبدو مثل عملهم.

لو استخدم عمل لطالب آخر قد يتم تغريمه مثلك لنفس السبب، فلا يجب أن تجعل الآخرين يرون عملك حتى ولو مسودة، بالتالي:

- قد يكون من الصعب مؤخرا أن تثبت أنك لم توافق على أن يتم نسخ عملك.
- قد لا يكون من الواضح لمحاضريك من نسخ من بينهم.

من الأفضل تحاشي استخدام ما دون المصادر ذات السمعة، لن تؤثر في محاضريك عند استغلالك لآخرين في مقالات أو تقارير تم شراؤها أون لاين، أو استعارتها من أصدقاء حتى لو وضعتهم بشكل صحيح في المراجع.

لا تستخدم الخدمات التي تقدم واجبات الطلاب أو المراجعة.

استخدام التكنولوجيا الحديثة كطالب

أساليب محاضرين مختلفة

لا توجد مجموعة من التكنولوجيات الثابتة التي ستجدها في كل برنامج تنوع المؤسسات والمحاضرين الفرديين في مستوى اهتمامهم وراحتهم في استخدامها. فقد تجد محاضريك حريصين على تشجيعك على استخدام كل أنواع تكنولوجيات التعلم التفاعلية واستخدام التليفون أو التابلت في خلال المحاضرة إلى blog أو wiki أو مشروعات الفصل، فقد يفتحون فرصا كثيرة لاستخدام الأدوات الجماعية والموارد الإلكترونية، إن كنت تستمتع بذلك وتشعر بالراحة في استخدامهم فمن الممكن أن تكون لديك خبرة تعلم رائعة.

من ناحية أخرى قد تكون لدى محاضريك بعض التحفظات التالية، لو كان الأمر كذلك يجب أن تعي ذلك وكيف تأقلم اهتمامك بالتكنولوجيات ليناسب ثقافة الدورة.

التشتيت:

يمثل استخدام التليفون والتابلت وغرف الدردشة والأدوات الجماعية الأخرى في الفصل خبرة تعلم مثيرة ونشطة، من ناحية أخرى قد يؤدي ذلك إلى التشتت عن عناصر المحاضرة الأخرى التي يتم تدريسها، بالتالي تكون هناك خسارة لغرض تعلم قيمة للمستخدم وفي بعض الأحيان لمن حوله. لو كنت تبدو كذلك، فكر متى وكيف تستخدم التكنولوجيات الشخصية.

الويكي

لا يرتاح الكثير من المحاضرين لاستخدام الطلاب الزائد لـ Wikipedia كموارد، يستخدم كثير من الطلاب ذلك كمورد وحيد للبحث عن المواد وبالتالي لا تنمو مهارات البحث التي سيحتاجونها أثناء تدرجهم الأعلى في مستويات الدراسة، غالبا ما يستخدم الطلاب Wikipedia ومصادر أون لاين أخرى معتمدين على مصادر غير دقيقة يقدم للفصل كيف ومتى يكون مناسبا استخدام ذلك كمورد.ولكن يجب أن نعي حساسية استخدامها.

المركز والتركيز:

في حين أنه من الممكن استخدام التكنولوجيا والمعلومات أون لاين بشكل بديل ومستمر، من الأفضل استخدام ذلك بشكل خفيف مثل الفراشة، توسط لفترة قصيرة ثَمَّ تنطلق إلى التغطية

السالبة الساطعة، قد تساعد هذه الطريقة في العمل والتفكير أحيانا على التفكير المعدي. قد تغطي الكثير من المعلومات بسرعة كبيرة بهذه الطريقة معرضا عقلك للكثير من المثيرات المختلفة مع إمكانية أنها تولد الكثير من الأفكار الممتعة، لكن بعض الطلاب لا يوازنوا هذه الطريقة بالعمل على طرق أخرى تشجع قوة التحمل والتطبيق الضروري لحل المشاكل الأكاديمية المعقدة من البداية إلى النهاية.

قد يكون لذلك أثر سلبي على قدرتهم على إلزام أنفسهم بالعمل الأكاديمي، لو كنت كذلك عليك أن تنمي القدرة على توسيع التركيز عند الحاجة.

نواتج التعلم المرجوة:

سيختار المحاضرون التكنولوجيات بناء على المواد التي يقومون بتدريسها وما يتوقعون أن تتعلمه في جميع الظروف، قد يكون من الأنسب عدم استخدام التكنولوجيا على الإطلاق لدعم التعلم، وفي ظروف أخرى قد يقرر المحاضر استخدام تكنولوجيا معينة لتساعدك على تنمية مهارة أو فهم، ويجب أن تتطلع لتنمية فهم أي من التكنولوجيا الأكثر نفعا في كل موقف تعليمي ويجب أن يساعدك هذا الكتاب أن تنمي هذه المهارة.

الطلاب يعرفون كل ذلك بالفعل:

رغم أن الطلاب قد يكونوا ماهرين في استخدام بعض التكنولوجيات خاصة التواصل الاجتماعي وأجهزة الجوال، يعد ذلك بعيدا عن الحالة بالإضافة إلى ذلك عندما يتم سؤال الطلاب عن أي التكنولوجيات التي يستخدموها ومن هذا يتضح أن:

- يستخدم الكثير نطاق ضيق من الإمكانيات المتاحة لهم.
- يستخدم القليلون التكنولوجيات التي يستمتعون باستخدامها في حياتهم الاجتماعية في أي نوع من الطرق المتقدمة لدراستهم.
- عندما يستخدمون بعض التكنولوجيات المستغلة في إطارات أخرى لم لا يكونوا على وعي كامل بكيفية استخدام هذه التكنولوجيات في إطار أكاديمي.

طرق طلاب مختلفة

في حين أن بعض الطلاب محترفين في استخدام تكنولوجيا المعلومات، هذا ليس وضع الجميع، يستحق ذلك أن يوضع في الاعتبار إن كنت في برنامج يشجع استخدام تكنولوجيا المعلومات،

وإن كنت حريصًا على تشجيع الآخرين على استخدام تكنولوجيا المعلومات للتكليفات الجماعية أو مجموعات دعم الطلاب.

قد تختلف طرق الطلاب لأسباب جيدة كثيرة مثل:

- إن كان لهم اتصال سهل بنطاق من التكنولوجيات في الماضي.
- إن كانوا يستطيعون الاتصال وتحمل تكلفة تكنولوجيات عالية يستخدمها الآخرون.
- مستواهم الحالي في المهارات الفنية.
- إن كانت لديهم إعاقة معرفة أو خفية تصعب عليهم استخدام تكنولوجيات معينة.
- إن كانوا يريدون استخدام التواصل الاجتماعي لدراستهم، أو إن كانوا يريدون الاحتفاظ بذلك لحياتهم الخاصة.
- إن كانوا يريدون استخدام التكنولوجيات المعروفة، فبعض الناس يحبون التواصل الاجتماعي والسيل المستمر للمعلومات وآخرين يجدون ذلك مبتذلًا وظالم.
- إن كانوا سيتمتعون باستخدام التكنولوجيا على الإطلاق.

ما الآلات التي سأحتاجها؟

قبل أن تستطيع استخدام التكنولوجيا قد تود أن تعرف الآلات المطلوبة. تقدم الصفحات التالية عينات لتعريفك ما تحتاجه لبرنامجك الدراسي. ارجع لموقع برنامجك أو مؤسستك لتحصل على معلومات عما ستحتاجه، إن كان هناك خيار الشراء احصل على تفاصيل التكلفة كاملة بما في ذلك مصاريف الاتصال التليفوني، وطوال العام وازن بين الفوائد النسبية والتكلفة. قد تكون قائمة التقييم في الصفحات التالية مفيدة.

أي المهارات الأكاديمية؟

يفترض هذا الكتاب أنك تعرف بالفعل خلفية جيدة عن المهارات الدراسية المناسبة لمستوى الدراسة العالي. يضم ذلك أشياء مثل شحذ مهاراتك في إدارة الوقت، العمل الجماعي، الكتابة الأكاديمية والتفكير النقدي والتحليلي. إنها تركز بصفة خاصة على تحديد وانتقاء واستخدام المواد التي تجدها أون لاين أو في أي مكان آخر.

إن كنت جديدًا على الدراسة الأكاديمية فقد تجد استكمال القائمة التالية مفيدة.

أي مهارات تكنولوجيا المعلومات؟

إن كنت تستمتع باستخدام التكنولوجيات التي يغطيها هذا الكتاب، وخاصة في دمجها بطرق متعددة وستحتاج لمستوى معين من معرفة الكومبيوتر، إن كنت غير متأكد أن مهارات تكنولوجيا المعلومات الخاصة بك في المستوى الصحيح انظر قائمة تقييم الذات التالية:

ما الآلات التي أحتاجها؟

اقرأ العبارات التالية وحدد مدى صحتها بالنسبة لك. إن كانت إجابتك "لا" فكر فيما ستفعله واكتبه

العبـارة	نعم/ لا	الفعل
1- أعرف نوع الكومبيوتر وباقي الأجهزة سأحتاجها في برنامجي الدراسي.		
2- أستطيع الاتصال بها.		
3- أعرف البرنامج الذي سأحتاجه لبرنامجي الدراسي.		
4- أستطيع استخدامه.		
5- تأكدت إن كنت سأحتاج أن أقوم باستخدام العروض والمواد.		
6- أعرف إن كنت أستطيع أن أقوم بتشغيل فلاش على جهازي.		
7- أعرف وصلات الإنترنت التي سأحتاجها (مثل broad band لتشغيل ملفات الفيديو)		
8- لدي اتصال وصلات الإنترنت التي سأحتاجها.		
9- أعرف برنامج anti virus الذي أحتاجه لجهازي.		
10- أستطيع استخدامه.		
11- يسمح لي جهاز الكومبيوتر الخاص بي أن أسمع الصوت.		
12- لدي سماعات للكومبيوتر أستطيع استخدامها في الأماكن العامة.		
13- البرنامج الخاص بجهازي حديث لأستطيع أن أرى محتويات المالتيميديا الحديثة.		
14- أعلم الآلات التي يمكن استخدامها مجانا من خلال جامعتي أو كليتي أو عملي.		

تعطيك الصفحة التالية مورد لجمع هذه المتطلبات وتحديد ما هو متوافر بالفعل وما تحتاج أن توفره

تحديد متطلبات الموارد

اقرأ بعناية من خلال المرشد لبرنامجك الدراسي والموقع الإلكتروني والمواد المتقدمة الأخرى المرسلة لك عند دورتك حتى تحدد المتطلبات، استخدم عمود المتطلبات لتحدد ما تحتاجه، استخدم العمودين التاليين لتحدد ما توفره المؤسسة وما توفره أو ترغب في توفيره أنت.

الأجهزة		
المتطلبات	توفره المؤسسة	سأوفره بنفسي

البرامج		
المتطلبات	توفره المؤسسة	سأوفره بنفسي

الاتصالات		
المتطلبات	توفره المؤسسه	سأوفره بنفسي

تنمية المهارات الأكاديمية الصحيحة

ما مهارات التعلم التي يعطيها هذا الكتاب؟

يعد هذا الكتاب تكميليًا لمهارات التعلم الأساسية وليس بديلا لها. فهو يبدأ بالتكنولوجيات ثَمَّ يرشد لاستخدامها في الإطار الأكاديمي بناء على تكنولوجيا محددة ستنال إرشاد باستراتيجيات ومهارات مثل التالية.

مهارات التعلم والتكنولوجيات الحديثة:

- **تطبيق التكنولوجيات في إطار أكاديمي**: فهم كيفية استخدام أدوات مثل المدونات و الويكي والنشرات والتواصل الاجتماعي في إطار الدراسة الأكاديمية.
- **حضورك أون لاين**: إدارة ذلك واتصالاتك بما يتناسب مع عضويتك في المجتمع الأكاديمي واضعا في اعتبارك اهتماماتك المستقبلية.
- **الانتفاع من الاتصالات أون لاين**: استخدام التكنولوجيات لكي تكون على وعي أول بأول بما يَجِدُّ في مجالك.
- **النقدية**: اختبار المعلومات الإلكترونية المناسبة للمستوى الأكاديمي العالي للعمل.
- **المرجعية**: معرفة كيفية وضع المواقع الإلكترونية بشكل صحيح في عملك الأكاديمي.
- **إدارة الوقت**: إدارة الوقت الذي تمضيه أون لاين في البحث والدراسة والاتصال.
- **إدارة المعلومات**: إدارة المعلومات التي تحصل عليها وتقرأها وتلاحظها وتختزنها وتتمنى استخدامها في دراستك الأكاديمية.
- **التعاون**: العمل بشكل مستديم مع طلاب آخرين عند استخدام هذه التكنولوجيات.

ما المهارات الأخرى المطلوبة؟

تغطي مهارات التعلم المغطاة هنا جزءًا فقط من مجموعة المهارات الأكاديمية المطلوبة لجودة الإنجاز في التعليم العالي، على العكس تبدأ كتب مهارات التعلم التقليدية بالمهام العديدة التي يحتاجها الطلاب للارتباط بالعمل والمهارات الأكاديمية التي يحتاجون اكتسابها مثل:

- إدارة وقتهم.
- تنمية تفكيرهم.

- استكمال واجب مكتوب.
- أو الإعداد لامتحان.

إنها تقدم إنشاء عن الاستراتيجيات و الطرق التي تساعد الطلاب في دراساتهم.

هل أحتاج لتنمية مهارات تعلم أخرى؟

قد تشعر أن مهاراتك الأكاديمية قوية بالفعل خاصة إن كنت على ما يرام في الكلية أو الجامعة، ولكنك قد تستفيد في الأكثر من خلال التفكير في مهاراتك الأكاديمية:

- إن كنت جديدًا في التعليم العالي: المهارات المطلوبة تختلف في كل مستوى دراسي.
- إن كنت ستحول من درجة برنامج إلى درجة علمية أكبر.
- إن كنت تشعر أن هناك الكثير يمكن عمله لتحسين درجاتك.
- إن كانت هناك أجزاء معينة من مهاراتك الدراسية التي تشعر أنها بحاجة للاهتمام.
- إن وأيا كانت درجاتك كنت تشعر أنك تستطيع الدراسة بشكل أكثر فاعلية.

تقدم الصفحة التالية قائمة بالمهارات الدراسية الأساسية المطلوبة في التعليم العالي، ستتنوع هذه المهارات إلى حد ما بناء على برنامجك الدراسي، لو تم دمج هذه المهارات مع الاستخدام الجيد للتكنولوجيات الحديثة ستكون في وضع قوي.

تحديد احتياجاتك في المهارات الأكاديمية كطالب

أي من المهارات الدراسية أحتاج تنميتها

مهارات التفكير

- ☐ مهارات التحليل والتركيب
- ☐ الانعكاس النقدي.
- ☐ التفكير المبدع.
- ☐ مهارات التقييم النقدي.
- ☐ مهارات الذاكرة.
- ☐ حل المشكلات.

المهارات الأكاديمية العامة

- ☐ القراءة الفعالة لأغراض أكاديمية.
- ☐ استخدام المحاضرات والندوات والجلسات العلمية.
- ☐ اختبار معلومات مناسبة.
- ☐ تصميم مشروع بحث.
- ☐ تقييم الأبحاث السابقة.
- ☐ تقديم وعرض نتائجك.
- ☐ الإشارة للمراجع بشكل مناسب.
- ☐ الكتابة النقدية التحليلية.
- ☐ تطبيق أساليب كتابة أكاديمية مختلفة.
- ☐ كتابة مقالات وتقارير وحالات.
- ☐ وضع واستخدام الملاحظات بفاعلية.
- ☐ القيام بالبحث عن أعمال سابقة .
- ☐ تشكيل واختبار فرضية البحث.
- ☐ فهم الانتحال.
- ☐ مهارات الكتابة.
- ☐ الكتابة الانعكاسية النقدية.
- ☐ الكتابة لجماهير مختلفة.
- ☐ كتابة مشروع بحث أو رسالة.

إدارة المشروعات والمهام:

- ☐ تخطيط وإدارة مشروع.
- ☐ إدارة الوقت والموارد.

العمل الجامعي ومهارات الإثراء:

- ☐ المشاركة مع المجموعات وفي الجلسات العلمية.
- ☐ العمل الجامعي ومشروعات الأفراد.
- ☐ تلقي ردود الفعل والنقد من الآخرين.

- ☐ منح ردود الفعل البناءة والنقد.
- ☐ أخذ القيادة.
- ☐ دعم الآخرين.

إدارة الأعمال الأخرى المقيمة.

- ☐ العروض الشفوية والمرئية والجماعية.
- ☐ الإعداد والجلوس للامتحان.

إدارة الأداء الشخصي:

- ☐ وضع أهداف شخصية وأولويات.
- ☐ استخدام ردود فعل المحاضرين بفاعلية.
- ☐ تنمية عادات دراستك الجيدة.
- ☐ تقييم أدائك.
- ☐ الإبقاء على نفسك محفزا.
- ☐ إدارة دراستك الحرة.
- ☐ خلق ظروف نجاحك.
- ☐ تخطيط مستقبلك ونجاحك الشخصي.

مهارات التعلم:

الحصول على المزيد كبداية، هناك إشارة للقارئ لكتب لستلا كوترل مطبوعة في بالجريف ماكميلان تغطي المهارات السابقة وأكثر.

The Study Skills Handbook (*3rd edn, 2008*) *for generic academic skills.*

Skills for Success (*2nd edn, 2010*) *for life planning and employability.*

Critical Thinking Skills (*2nd edn, 2011*).

The Exam Skills Handbook (*2nd edn 2012*).

See also www.skills4study.com.

مهارات تكنولوجيا المعلومات الأساسية

ما مهارات تكنولوجيا المعلومات التي تحتاجها؟

أجهزة الكومبيوتر

- ☐ اتصل بالإنترنت من خلال الكومبيوتر أو التليفون المحمول.
- ☐ حل المشكلات بالاتصال بالإنترنت.
- ☐ وصل أو عرف ميكروفون بالكومبيوتر.
- ☐ وصل أو عرف كاميرا بالكومبيوتر.
- ☐ وصل أو عرف سماعات بالكومبيوتر.
- ☐ استخدم مايكروفون فيديو كاميرا وسماعات على جهاز محمول

مهارات البرامج:

- ☐ حمل وعرف برامج جديدة على كومبيوتر أو جهاز محمول.
- ☐ حمل تحديث البرامج على كومبيوتر أو جهاز محمول.
- ☐ حدد مكان وتحرى بيئة التعلم العملية للمؤسسة أو نظام إدارة التعلم.
- ☐ اصنع اسم مستخدم وصفحات لمواقع أون لاين آمنة.
- ☐ حدد لوحة نقاش أون لاين.
- ☐ استخدم الكتابة لصنع ملفات.
- ☐ شكل الملفات باستخدام رموز أو أشكال.
- ☐ اختر وانسخ نصًا مكتوبًا.
- ☐ اصنع واستخدم حساب بريد إلكتروني.
- ☐ اصنع واستخدم spread sheets.
- ☐ اصنع واستخدم العروض.
- ☐ احفظ ملفات على كمبيوتر أو جهاز محمول.

مهارات البحث أون لاين:

- ☐ حدد مكان كتالوج مكتبة كليتك أو جامعتك.
- ☐ افتح مواقع وصفحات جديدة.
- ☐ قم بالبحث الأساسي مستخدما محركات البحث أون لاين.
- ☐ تحرى المواقع بوضع URL أو رابط.

استخدام مواد المالتي ميديا (الوسائط المتعددة):

- ☐ استخدم media player للاستمتاع على الكومبيوتر.
- ☐ شغل ملفات فيديو على الإنترنت.

استخدام الأجهزة:

- ☐ اتصل بخدمات الإنترنت بالمحمول.
- ☐ جوالك بجهاز الكومبيوتر الخاص بك أو خدمات الأون لاين.
- ☐ تحري جهاز الجوال بفاعلية

مهارات تكنولوجيا المعلومات:

الحصول على المزيد كنقطة بداية، يتم توجيه القارئ إلى موارد بـالجريف مـاكميلان أون لايـن لمهارات التعلم وهي تحتوي على جزء أساسي من مهارات تكنولوجيا المعلومات:

www.palgrave.com/skills4study/studyskils/personal/it.asp

ملخص

ناقش هذا الفصل الكثير من الموضوعات الحيوية التي تطبق عند استخدام التكنولوجيا الحديثة، كطالب يجب أن يوضع ذلك في الاعتبار عند استخدام كلا من الفصول التالية.. كثير من هذه الموضوعات ك netiquette والوعي بحضورك أون لاين وحماية نفسك والآخرين أون لاين ستجعلك في وضع جيد كطالب في العمل والحياة بصفة عامة، إن الالتزام بذلك سيحمي هواياتك ويلزمك بالقانون. وسيجعلك ذلك أيضا جذاب للآخرين كي يتصلوا بك ويمنحونك المعلومة والدعم المطلوب.

لو كنت تكثر بالفعل من استخدام التكنولوجيا الحديثة قد تكون على علم بالفعل بالموضوعات التي غطاها هذا الفصل على الأقل في النقاط العامة. لو كان الأمر كذلك فضع في اعتبارك أنه ستكون هناك فروق خفية عند استخدام التكنولوجيا لأغراض أكاديمية وفي التعليم الإلكتروني بصفة خاصة، سيكون حضورك أون لاين مختلفاً بالنسبة لمحاضريك ولمديريك وآخرين عما كانت عليه اتصالاتك عندما كنت في المدرسة أو في أماكن اجتماعية غير رسمية.

لقد تعرفت في هذا الفصل على أولوياتك لتنمية المهارات المتعلقة باستخدام التكنولوجيات الحديثة وتحسين netiquette الخاص بك، يعود الأمر لك الآن لاتساع ما قد اخترته. كانت هناك فرصة لك كي تشكل قواعدك الأساسية للاتصال ومشاركة المعلومات أون لاين. لو استكملت هذا النشاط واعرضهم في مكان تراه، اعتمد عليهم عند إعداد مجموعات دراسة، لوحات نقاش، المدونات أو استخدم غيره أون لاين.

كانت هناك فرصة أيضا لكي تفكر في مجموعة أوسع من المهارات الأكاديمية ومهارات تكنولوجيا المعلومات التي ستحتاجها كطالب، ومثل هذه المهارات أساسية للإنجاز الأكاديمي، لو كنت قد قمت بإعداد جيد لمهاراتك الأكاديمية ومزجت ذلك مع الاستخدام المبدع للتكنولوجيات الحديثة ستكون في موقف قوي لكسب أقصى استمتاع ومرونة ونجاح من دراستك.

الفصل الثاني

بيئة التعلم العمليـة

الدروس المستفادة

يمنحك هذا الفصل فرصًا تساعدك على:

- تفهم معنى بيئة التعلم العملية (VLE) أو نظام إدارة التعلم (LMS).
- معرفة الدور الأساسي الذي يلعبه VLE و LMS في التعليم العالي وأماكن أخرى.
- كسب الإحساس بالطرق الكثيرة التي يمكن استغلال VLE فيها لدعم الدراسة الأكاديمية.
- التفكير في كيفية استغلال VLE كي تصبح دراستك أكثر إمتاعًا وكي تحسن تقديراتك.

المقدمة

إن بيئات التعلم العمليـة المعروفـة في شـمال أمريكـا كـنظم إدارة الـتعلم هـي سـمة عريضـة لمعظم الجامعات والكليات خاصة للأعمال والمنظمات الأخرى. فمـن المتوقـع أن يـتم تكليفـك بأداء جزء من دراستك من خلال VLE/ LMS سـواء كطالـب في تحديـد مسـتوى عملـك أو في التوظيف.

بما أن VLE يمكن تطويعها لتناسب أنظمة عمل المؤسسات وكما يمكن استخدامها بطرق مرنة، لا يوجد توقع واحد لما يمكن أن تبدو عليه أو كيفية استغلالها.

بصفة عامة تشتهر VLE بين الطلاب والمتدربين سواء في الحرم الجامعي أو عن بعـد أو بـرامج عمل. بما أن VLE تربط بين عناصر مختلفة كثـيرة لدراسـتك ويمكـن اسـتخدامها بصـفة عامـة بمرونة أينما وحيثما كنت، فهي تعطى دعم إضافي مناسب لتعلمك بنـاء عـلى كيفيـة اسـتخدام VLE في برنامجك ستمنح مكان واحد يمكنك من الاتصال الإلكتروني:

- بمواد متنوعة يقدمها أعضاء هيئة تدريس كتكميل للمحاضرات مثـل نسـخ مـن مـذكرات المحاضرات.
- بمواد تخص برنامجك والمؤسسة مثل كيف سيتم تقييم عملك وتقديره.
- بموارد وأدوات تعلم متعددة مقدمة من خلال أو عن طريق مؤسستك.

يقدم هذا الفصل مقدمة لـبعض الطـرق الأساسـية التـي تسـتخدم فيهـا VLE لـدعم الـتعلم، ويعمل على تعريف الطرق التي تجعلك تصنع أفضل استغلال للتسهيلات المتاحة.

ما هي بيئة التعلم العملية VLE

بيئات التعلم العملية:

- يشار إليها عادة VLE
- مواقع إنترنت عادة ما يتصل بها فقط الطلاب المقيدين في البرنامج أو دورة الدراسة.
- تقدمها الكثير من الجامعات والكليات ومراكز التدريب كطريقة أساسية لتنظيم الكثير من المعلومات والموارد والاتصالات والدعم للطلاب والمتدربين.
- إما تكمل أو تحل محل الاتصال المباشر بين الطلاب وهيئة التدريس.
- تعطى موارد وأدوات لدعمك وقت مذاكرتك.

أنواع **VLE**:

متاح الكثير والأكثر استخدامًا السبورة وMoodle و Webct.

هل سأتعرض لاستخدام **VLE**؟

قد تتعرض لاستخدام VLE عند نقطة معينة في دراستك: رغم أن مؤسستك أو منظمتك قد تبدو مثل باقي الخدمات أون لاين حتى لا يبدو أنك تستخدمها. قد يتم تكليفك باستخدام VLE في عناصر أساسية في دراستك مثل:

- الاتصال بكل مواد البرنامج.
- تحميل كل الواجبات للتصحيح.
- استلام نتيجة العمل بعد التقييم.
- البريد الإلكتروني والإعلانات.
- التدريس عبر الإنترنت في" فصل عملي".
- اختبارات تدريب.
- الاتصال بمعلومات مفيدة وموارد عبر الإنترنت.
- الاتصال بالمحاضرين والطلاب الآخرين.

يعتبر الطلاب VLE الخاصة بهم سمة أساسية لدراستهم.

كيف أتصل **VLE**؟

بمجرد أن تقوم بالتسجيل في برنامجك ستصدر لك جامعتك أو كليتك أو مركز التدريب اسم مستخدم وكلمة السر.

كيف تُنظم المعلومات في **VLE**؟

إن VLE أداة مرنة وبالتالي المعلومات المقدمة لك يمكن تنظيمها بطرق كثيرة مختلفة طرق مطابقة مدرجة كالتالي:

- بالتاريخ: يتم وضع ملفات المواد المرتبطة ببعض لكل أسبوع في الدورة. قد ترى قائمة من الملفات باسم الأسبوع (أسبوع 1، أسبوع 2) أو تاريخ (أكتوبر 14-21، أكتوبر 22-29.... إلخ)
- بالمدرس: ملف لكل مدرس يقوم بالتدريس في الدورة.
- بالنشاط: قد تكون هناك ملفات منفصلة للمواد والموارد المرتبطة بكل نوع نشاط يستخدم في البرنامج، بملفات تحمل اسم نشاط مثل"المحاضرات"، "العملي"، "الدروس الخصوصية"، "حلقات الدراسة"
- بالتقييم: ملفات تحمل موارد لكل واجب من واجباتك. قد يضم كل ملف عناصر مثل ملخص الواجب، الدرجة، الصنف، قوائم القراءة، مذكرات المحاضرات، Podcasts.... إلخ.

اعرف **VLE** الخاص بك

ضع علامة (✓) بمجرد أن تكمل النشاط

- ☐ اقرأ أي إرشادات للمساعدة في المقدمة.
- ☐ اعرف طريقة تنظيم VLE.
- ☐ اعرف الأدوات المتاحة لك في VLE.
- ☐ اعرف أيكونة المساعدة سواء في الأدوات أو في صفحة VLE أو ابدأ.
- ☐ حدد المواد المتاحة في VLE.
- ☐ استخدمها. تَعوَّد على VLE الخاص بك، قد يتم تكليفك باستخدامها لواجباتك.

كيف تستخدم VLE في دعم التعلم

فيما يلي مجرد بعض الطرق لاستخدام VLE، قد يكون بعضها أو كلها متاح لك:

الاتصال بالطلاب الآخرين



- منتديات النقاش.
- شبكة اتصال الطلاب ببعض.
- لوحات ملاحظات الطلاب.
- مجموعـة المشروعـات المسـتكملة أون لاين.
- مجموعات دعم الطلاب.
- اتصالات بنوادي ومجتمعـات الطلاب.



الاتصالات

- خطابات الأخبار أون لاين.
- مجموعات تركيز الطالب.
- لوحة ملاحظـات البرنـامج كي تشـير إلى أي تغيـير في نظـام البرنامج.
- معلومات صحة وأمان.
- اتصالات بخدمات الطالب.



منح خلفية عن فحوى المادة:

- ملاحظات المحاضرين كي يقدموك إلى نظـام المـادة والبرنامج.
- قائمة بالمصطلحات الفنية والمتخصصة.
- مرشـد للموقـع خـاص بـالأمور الفنيـة أو الأجـزاء الصعبة في الدورة.
- لقطات توضيحية وأعمال عملية على الموقع.



الموارد المرتبطة بالمحاضرات والفصول:



- مذكرات المحاضرة كاملة أو بعد التحرير، سواء قبل أو بعد المحاضرة.
- ملاحظات العمل.
- نشرات المحاضرات
- مراجع الموارد المذكورة في الفصل حتى تطلع عليها لنفسك.
- أنشطة مصممة كي تساعدك على متابعة المحاضرات الواقعية وجهًا لوجه.



التقييم الذاتي والاختبار الذاتي:

- قوائم التقييم الذاتي والاختبارات.
- التقييم البنائي مثل ممارسة اختبارات الأسئلة الاختيارية.

موارد التعلم والمواد العلمية:



- خلفية في مذكرات للمحاضر أو المدرب مواد علمية من أجزاء من وثائق وجرائد وكتب.
- تسهيلات أون لاين لترتيب وتجديد كتب المكتبة.
- الاتصال بالكتب الإلكترونية والجرائد والمواد الأخرى.
- الاتصال بمواقع أخرى.
- الاتصال بمصادر مواد علمية أخرى متعلقة بالموضوع.
- مادة للدراسة الحرة.

الدراسة البنيوية الحرة:

الدراسة الحرة- الوقت الذي تقضيه في الدراسة عندما لا تكون في محاضرات رسمية أو معامل أو جلسات أو تدريب.



- قوائم قراءة رقمية.
- كتب تدريبات للتكملة.
- مسائل رياضية للحل.
- مشروعات أو أبحاث يتم القيام بها بين المحاضرات مع الإرشاد خطوة بخطوة.
- أسئلة ومحفزات تساعدك على بدء المذاكرة.
- مرشد للقراءة مصاحب بأنشطة تساعد على التركيز.
- مذكرات إضافية أو أنشطة تساعدك على استصاغة المواد العلمية التي يجدها الكثير من الطلاب أكثر صعوبة.

دعم من محاضرك:

لو اختاروا، يستطيع محاضريك تحديد تطورك باستخدام VLE وقد يستطيعون رؤية مدى استخدامك لموارد التعلم المقدمة في العمل أو الأنشطة المستكملة التي قمت بها. وقد يعطون للطالب أو للفصل دعمًا.

معلومات طلابية عامة:

- امتيازات الطالب أو أي اتفاقات أخرى مشابهة بين الجامعة أو الكلية وطلابها. وكيف يطبق ذلك على برنامجك.
- القواعد التي تطبق عليك كطالب بما في ذلك حقوقك ومسئولياتك.
- تفاصيل أجسام وممثلي الطلاب في برنامجك.
- الدعم المتاح لك في برنامجك.

معلومات البرنامج العامة:

- "من هو من؟" عن أعضاء تدريس القسم.
- رقم الاتصال الإداري في القسم.
- تواريخ الفصول الدراسية.
- مواعيد تسليم الواجبات.
- كيف يعمل التدريس الخصوصي.
- بمن تتصل في حالة عدم قدرتك على حضور محاضرة واجبة الحضور.
- تفاصيل غرف الدراسة.
- المنهج أو الخطوط العريضة بالبرنامج.
- كتيبات البرنامج أو الوحدة.
- تفاصيل نوعية وكيفية التقييم والتقدير.

نشاط: **VLE** الخاص بك:

أوجد كيف يستخدم VLE في برنامج دراستك وكيف يستخدم كمكمل للتدريس وجهًا لوجه وكمدعو؟

الصفحات التالية قد تساعدك كي:

- تحدد المتاح.
- تفكر في كيفية استغلال الفرص المتاحة.

استخدام تفاعل ونقاش VLE

فيما يلي طرق أساسية تستطيع استخدام VLE فيها إن أتيحت لك. تأكد إن كانت من المسهلات المتاحة (ضع ✓ أمام المتاح وأضف ما يزيد) ثَمَّ استخدم صناديق المقترحات كي تفكر كيف قد تستخدم كلًا منها بشكل أكثر فاعلية لدعم دراستك.
أقرأ أي إرشادات للمساعدة في المقدمة.

1- المقدمة:

- ☐ قد يولِّد الطلاب محتوى متعلق بالبرنامج مثلاً من خلال الفصل Wiki.
- ☐ يدخل الطلاب فصل عملي للتواصل مع المدرسين و/ أو الزملاء.
- ☐ يُمد الطلاب بأنشطة أون لاين لتساعدك على العمل مع المادة العلمية.

لدينا مسهلات تفاعل أخرى في VLE الخاص بنا:

....

....

أقصى انتفاع من مسهلات التفاعل:

- شارك بشكل كامل: شارك المواد العلمية، والأفكار والروابط.
- اعمل بالمادة العلمية: لا تقرأها فقط: "الفعل" والقراءة تساعد على فهم وتذكر المادة العلمية.
- غير مسارك: التفاعل قد يغير مسار عملك مع المواد العلمية.- أكثر سرعة وفكرًا- معتمدًا على حاجاتك واهتماماتك.
- اجعل الموضوع خاص بك: استغلال الفرص للمشاركة والتفاعل يساعدك على أن تكون جزءًا من عملية التعلم بدلًا من كونك ببساطة مستقبل سلبي لما يملى عليك.

أفكار/ ومقترحات:

ثلاثة أشياء أستطيع القيام بها لأحسن استخدام مسهلات التفاعل المتاحة في VLE الخاصة بنا:

1 ....

2 ....

3 ....

2- مناقشة

- ☐ يستطيع الطلاب المشاركة في النقاش أون لاين.
- ☐ يستطيع الطلاب بدء مناقشات أون لاين.
- ☐ يستطيع الطلاب التعليق على النقاشات القائمة.
- ☐ يستطيع الطلاب تقييم وترتيب النقاشات القائمة.

أفضل انتفاع من فرص النقاش:

- ساهم على الأقل بنقطة في كل نقاش.
- ابدأ موضوعات نقاش خاصة بك.
- قرر بنفسك كل إضافة للنقاش قبل أن تنظر لما يقوله الآخرون، يساعدك ذلك على تنمية قدرات تفكيرك النقدي.
- مارس إعطاء الردود البناءة حتى إن كنت تختلف مع مساهمات الآخرين، هذه مهارة مفيدة كي تنميها وتأخذها لأماكن أخرى كالعمل.
- ساعد في جمع النقاط الأساسية لنقاش يتطلب منك ذلك الارتباط بشكل مفيد بالمواد العلمية، وسيساعدك على التأكد من فهم الموضوعات والمجادلات.

أفكار ومقترحات:

ثلاثة أشياء أستطيع القيام بها لأحسن استخدام مسهلات النقاش المتاحة VLE الخاصة بنا:

1 ....

2 ....

3 ....

استخدام VLE: الموارد والتقييم

3- موارد تعلم الدورة:

☐ يمنح الطلاب ملفات مسموعة ومرأية ونشرات وعروض مالتي ميديا وموارد أخرى.

☐ يستطيع الطلاب قراءة المواد العلمية أون لاين.

☐ يستطيع الطلاب الاتصال بالموارد مثل مذكرات الدورة، وملخصات المحاضرة، والشرائح ..... إلخ.

☐ يستطيع الطلاب تنزيل الموارد التعليمية

موارد أخرى متاحة للدورة من خلال VLE الخاصة بنا

....

....

أفضل انتفاع من المصادر المتاحة:

- أوجد متى وموعد تكرار تحديث المصادر. وانظر لها بمجرد ظهورها.
- حدد وفكر في مواد القراءة المتاحة، وفكر لماذا تم اختيارها، وأي جزء تستخدمه في الواجبات.
- اصنع المذكرات الخاصة بك عند استخدامك تلك الموارد. يساعدك ذلك على تشكيل وفهم المادة.
- احترس من نسخ وقص ولصق مواد من هذه الموارد في واجباتك سواء عن قصد أو مصادفة.
- اطبع مذكرات وملخصات المحاضرات حتى تستطيع الكتابة عليها.
- استخدم ملخصات المحاضرات قبل المحاضرة إن وجدت مقدمًا، حتى تساعدك على فهم الموضوع.
- استخدم الملخصات أون لاين بعد المحاضرة حتى تساعدك في التوضيح والاستذكار وتأكيد الفهم.

أفكار/ ومقترحات:

ثلاث طرق أستطيع القيام بها لتحسين استخدام الموارد المتاحة المتعلقة بالدورة في VLE الخاصة بنا:

1 ....

2 ....

3 ....

4- التقييم: الممارسة والرد

☐ يستطيع الطلاب أداء الاختبارات في بداية ونهاية الدورة لمعرفة مدى تحسنهم.

☐ يستطيع الطلاب استخدام الأسئلة الاختيارية أون لاين لاختبار معرفتهم: حيث تظهر الدرجة والتقييم فورًا.

☐ يستطيع الطلاب أداء اختبار تجريبي مع رد.

☐ يستطيع الطلاب رؤية عملهم مُقيَّم أون لاين مع ردود إلكترونية

فرص ومسهلات أخرى متاحة من خلال VLE الخاصة بنا لتحسين الدرجات:

....

....

أفضل انتفاع من الممارسة والرد:

- أعد الاختبار أكثر من مرة لو استطعت، متى تستطيع تثبيت معرفتك وذاكرتك وتحسن سرعتك في اجتياز الاختبار.
- خذ وقتك لتقرأ وتفكر في أيًا كان الرد الذي ستتلقاه.
- خذ ملاحظات بالإيجابيات إن كان الرد أون لاين إيجابي. فقد يساعدك ذلك أن تظل واثقًا إن كانت هناك مناطق أخرى صعبة.
- اهتم بجدية باقتراحات التحسين: إن لم تفهم الرد اسأل محاضريك عن توضيح.
- خطط لتحسن تقييمك وتقديرك بالتفكير بحرص في كيفية استخدام الرد في الواجبات المستقبلية.

أفكار ومقترحات:

ثلاث طرق أستطيع القيام بها لتحسين استخدام مسهلات VLE المتاحة لدعم التقييم:

1 ....

2 ....

3 ....

استخدام VLE: التعاون والروابط

-5 التعاون:

☐ يكلف الطلاب مهمات لتشجيعهم على العمل الجماعي لتحقيق منتج بعلم.

☐ يستطيع الطلاب إنشاء مجموعات أو مجتمعات.

☐ يستطيع الطلاب مشاركة الملفات وإرسال رسائل لبعض والعمل في ملفات مشتركة أو رؤية موارد مشتركة.

أنواع أخرى من مسهلات تعاون الطلاب من خلال VLE الخاص بنا:

....

....

أفضل انتفاع من فرص التعاون:

- عَوِّد نفسك على الأدوات: أوجد استخدامات أدوات المشاركة والمجموعة وكيفية الانتفاع بها.
- شارك حتى إن كنت تشعر أن مشاركات الآخرين جيدّة، صف مشاركتك أيضًا.
- كن عادلًا: لا تستخدم مشاركات الآخرين دون مشاركتك، شارك الموارد والروابط الجيدة التي تجدها بالإضافة إلى ما يعطيه الآخرون.
- لا تحتكر النشاط المشترك: أعطى مساحة للآخرين، لا يجب عليك الرد على كل تعليق لكل شخص آخر أو تكون الأول في التعليق دائمًا.
- كن مختصرًا لو كان لديك الكثيرالذي تريد قوله، تخير وقم بتحرير تعليقاتك وموادك.
- اصنع مجموعة أون لاين. أو انضم لواحدة. لكي تساعد على التحفيز. فقد تشعر بالوحدة والصعوبة عند المذاكرة وحدك.

أفكار ومقترحات:

هناك ثلاثة أشياء أستطيع القيام بها لتحسين مسهلات التعاون المتاحة في VLE الخاص بنا:

1 ....

2 ....

3 ....

6- روابط لموارد أخرى أون لاين:

- ☐ يستطيع الطلاب استخدام روابط مواقع لموارد أخرى أون لاين.
- ☐ يستطيع الطلاب استخدام روابط لصفحات مواقع نصية ومـوارد مـالتي ميـديا ومقـالات دراسية.. إلخ.

هذه أفضل الروابط التي تمنحها VLE الخاصة بنا:

....

....

أفضل انتفاع من الروابط:

- اختر روابط المواقع بسرعة حتى تعطى نظرة عامة على الموارد المتاحة لك.
- انتقِ ما ستضيفه إلى قائمة "المفضلات".
- نظم قائمة مفضلاتك بحيث تمر على الروابط التي قد تكون نسيتها من وقت لآخر. وعدل ما لم تستخدمه.
- اقرأهم واستخدمهم: خصص وقت لاستخدامهم واكتب ملاحظـات. خطـط كيـف ستشـير لهم في واجباتك أو استخدمها في العمل إن كانت مرتبطة به.
- ناقشهم مع طلاب آخرين.
- نظم وقتك: لو كنت تتشتت ما بين الاختيار الغير منظم والقراءة والتعليق.

حدد المدة التي تريـد قضـائها لنشـاطك المخطـط ومتـى سـتنتهي، سـجل الموعـد عـلى جوالـك أو كمبيوترك كي ينبهك قبل نهاية الوقت بدقائق. سيساعدك ذلك على التركيز.

أفكار ومقترحات:

ثلاثة أشياء أستطيع القيام بها لتحسين استخدام المـوارد أون لايـن الموجـودة في VLE الخاصـة بنا:

1 ....

2 ....

3 ....

استخدام VLE: معلومات الدورة والإدارة

7- معلومات الدورة:

- ☐ يأخذ الطلاب كل المعلومات الأساسية مثل منهج البرنامج والجدول والتقييمات.
- ☐ يأخذ الطلاب كل المعلومات الإدارية من خلال VLE عن طريق البريد الإلكتروني أو أدوات الإعلان.

أنواع أخرى من المعلومات الإدارية للبرنامج من خلال VLE الخاصة بنا:

....

....

أفضل انتفاع من معلومات الدورة:

- أطلع بانتظام على معلومات في VLE الخاص بك.
- انظر بدقة في المنهج وأي ملازم مقدمة فسوف تعطيك أفضل مفاتيح لما يبحث عنه المحاضرون عندما يقومون بتقييم عملك.
- اقرأ المواد والملاحظات المقدمة: لا تفترض أن المحاضرين أو أي شخص آخر سيقوم بتذكيرك بالتواريخ والقواعد والتكليفات.
- اقرأ كل الإعلانات الخاصة بالدورة أو البريد الإلكتروني المرسل من VLE.
- صمم ورقة أو منظم إلكتروني يضم كل تفاصيل محاضراتك ومواعيد تسليم واجباتك وقم بتحديث ذلك بانتظام بمعلومات من VLE.
- اعرف مسئولياتك لقراءة وفهم وتطبيق المعلومات المقدمة.

أفكار ومقترحات:

ثلاثة أشياء أستطيع القيام بها لتحسين استخدام المعلومات المتاحة فيVLE الخاصة بنا:

1 ....

2 ....

3 ....

8- تسليم الواجبات أون لاين

☐ مطلوب مني تسليم واجباتي أون لاين من خلال VLE.

افهم المطلوب:

- افهم معنى "آخر موعد" المستخدم في التعليم العالي. يعني أنه يجب عليك تسليم عملك في التاريخ والوقت المحدد إلا لو لديك إذنًا مقدمًا لمد المدة.
- اوجد كيف تقوم به تأكد أنك تعرف جيدًا كيف تستخدم VLE لتسليم عملك جيدًا قبل آخر موعد.
- اترك وقتًا إضافيًا، استكمل وسلم واجبك قبل آخر موعد حتى لا تواجه صعوبات فنية.
- احترس من القواعد ولاحظ أن سوء الاتصال أو خطأ الإرسال ليست أعذارًا مقبولة وتخصم درجات لتأخر التسليم.

تعليقات الطلاب على **VLE**

"أحب *VLE* فهو طريقة جيدة لاستلام المعلومات من المؤسسة وتسليم العمل خاصة إن كل شيء يمكن فعله من موقع واحد".

"جيد جدًا وسهل الاستخدام وأداة مفيدة للتعليم الحر".

"لديك كل الموارد التي تحتاج دراستها (صحف، شرائح محاضرات ومذكرات وبريد إلكتروني... إلخ) في مكان واحد يوفر وقت كثير".

"يجعلني منظم بما يكفي للدراسة، عما سوف تكون المحاضرات".

"اتصال سهل بمذكرات المحاضرات والروابط المتصلة وقد أضاف ذلك لما قد صنعته بنفسي وأعطى لي موجهات مفيدة لأنواع المقالات والكتب التي يجب أن أقرأها".

دراسة حالة: استخدام طالب VLE

ساشا طالبة في الفرقة الثانية بمرحلة البكالوريوس تدرس القانون في إحدى الجامعات الكبرى بإنجلترا. هناك لدى جامعتها VLE يتصل به الطالب من خلال جهاز محمول يوميًا تقريبًا.كجزء من برنامج دراستها هناك لدى ساشا خيارات تُدرَس من خلال ثلاثة أقسام في جامعتها: القانون، الأعمال، السياسة كلً يستخدم VLE بشكل مختلف.

"أحب *VLE* فكل شيء أحتاج دراسته متاح وسهل الاتصال به. أمنيتي الوحيدة أن ينظم كل مدرسينى الأشياء بنفس الطريقة".

المورد التي تستخدمها ساشا من خلال **VLE**

يقدم بعض محاضري ساشا مذكرات على VLE مقدمًا قبل المحاضرات. والتي تقوم بتحميلها وقراءتها قبلها بيوم. وتقوم بطباعتها لكتابة أي ملاحظات إضافية أثناء حضور المحاضرة، تشعر أن ذلك مفيدًا حيث تستطيع التمييز بين المذكرات ويسهل عليها تذكرها عند الحاجة لها، تساعدها قراءة مذكرات المحاضرة مقدمًا على فهمها.

"قراءة المذكرات مقدمًا تساعدني على متابعة المحاضرة. لو كانت المحاضرة تناقش موضوعًا صعبًا يصبح الأمر سهلاً بقراءة المذكرات".

بالإضافة إلى ذلك تقرأ ساشا مذكرات متنوعة وملخصات يقدمها المحاضرون علىVLE عن الموضوعات التي يدرسها فصلها. توضع هذه المواد كروابط مواقع وتكتب هي ملاحظاتها على الورق أثناء متابعتها على الشاشة، تقوم بذلك يدويًا حيث إن ذلك يحفظ لها ملاحظاتها قصيرة ومفيدة.

العمل الجماعي

كان أحد واجبات ساشا في دراسة إدارة الأعمال مشروع جماعي عن التسويق. فكان عليها مع ثلاثة طلاب آخرين ابتكار منتج جديد. استطاعت مجموعتها الانتفاع من أدوات المجموعة في VLE كي تساعدهم في ربط وتقديم المشروع.

أثناء العمل بالمشروع، كانت ساشا تطلع على لوحة النقاش الخاصة بالمجموعة عدة مرات يوميًا لتتابع الأحدث. إن وجدت أي تعليق جديد تريد استوضاحه من الزملاء تطلب ذلك. كما أنها ترسل ما قامت بإنجازه في عطلة نهاية الأسبوع لباقي المجموعة حتى تتأكد من موافقتهم وطلب النصيحة وتفاصيل ما بقي من عمل.

"إن أدوات المجموعة في *VLE* مفيدة حقًّا في هذا المشروع. نستطيع أن نبقى على اتصال بسهولة ونشارك في الأفكار. التقييم واجب جماعي و*Wiki* أفضل كثيراً من إرسال ملفات بالبريد الإلكتروني كل الوقت".

الفصل العملي:

يساهم الأستاذ الذي يقوم بتدريس ساشا أحد مواد القانون في مشروع بحث دولي. كان عليه السفر في أحد الأسابيع المقرر لها محاضرة فقرر أن ينظم المحاضرة من خلال VLE كفصل عملي. لذلك اتصلت ساشا بـ VLE في وقت متفق عليه مسبقًا. كان الأستاذ وبعض الطلاب بالفعل أون لاين. استخدمت ساشا الدردشة لتقديم نفسها. استخدم الأستاذ الفيديو كونفرنس لتقديم المحاضرة وكتب ملاحظات على سبورة مرئية وأثناء المحاضرة سيستطيع الطلاب الضغط على أيكونة للإشارة أنهم يريدون المشاركة بدلًا من رفع اليد.

"كانت محاضرة الفيديو الحية جيدة. كان من المفيد الدردشة مع باقي الطلاب أون لاين ونستطيع عرض الفيديو مرة أخرى بعد أن تنتهي ويكون ذلك مفيدًا عند الإعداد للامتحانات".

ممارسة التقييم أون لاين

اختبارات وأسئلة عملية أون لاين:

قد يقدم محاضريك أسئلة واختبارات تقييم ذاتي واختبارات كي يساعدوك أن:

- تتأكد من فهمك.
- تمر على المادة من زوايا مختلفة.
- تستعد للاختبارات والامتحانات التي تحتسب في تقديراتك النهائية.

وهي:

- تقدم من خلال VLE رغم أنها ربما قد تكون متاحة في برامج منفصلة.
- على شكل أسئلة اختبارية حيث يمكن تصحيحهم أوتوماتيكيًا وإعطاء الدرجة مباشرة.

عاملهم كاختبارات حقيقية

- **خذ الأمر بجدية**. عاملهم كامتحان حقيقي بعد وقت المذاكرة وهيأ نفس ظروف الامتحان الرسمي بقدر الإمكان.
- **اختر بيئة مناسبة**: اختر مكانًا مناسبًا بحيث لا تتعرض لأي مقاطعات أثناء أداء الامتحان.
- **حدد وقتاً لبداية ونهاية الامتحان**: ابدأ في الوقت الذي حددته وتوقف بمجرد أن ينتهي الوقت. يساعدك ذلك على ممارسة إدارة الوقت في الامتحانات.
- **ركز**: لو اخترت البيئة الصحيحة وأخذت الموضوع بجدية سيكون التركيز سهلًا عليك. وتستطيع أيضًا أن ترى عن قرب مدى نجاحك في الامتحان الحقيقي.
- **اقرأ التعليمات والأسئلة بعناية**: اقرأ كل كلمة في كل سؤال ولا تقرأ بصفة عامة. إن القراءة العامة أون لاين مغرية ولكن انتبه عند قراءة أسئلة امتحان.
- **تابع**: اكتب ملاحظات عن النقاط التي شعرت أنك بحاجة لدراستها أكثر تفصيلًا.

استخدم الرد:

لو كان الرد مقدمًا بعد اختبار، استخدمه لترى أين فقدت نقاط. خطط كيف تتحاشى خسارة هذه النقاط في الامتحان الحقيقي. لاحظ أنه:

- كانت لديك فجوات في معرفتك.

- لم تفهم أيًا من المادة.
- قمت بأخطاء غير متوقعة.
- لم تفهم السؤال.
- لم تنجح في إتباع التعليمات بشكل صحيح.
- قمت بأنواع أخرى من الأخطاء.

إعادة الاختبارات العملية:

- لو تم السماح لك بإعادة الاختبار تأكد كم مرة مسموح لك بذلك حتى لا تفقد الفرص العملية.
- اطبع أي رد لو استطعت. لاحظ الدرجات التي حصلت عليها في كل قسم وأماكن الأسئلة الخطأ.
- مر على مادة الدورة التي يتم اختبارك فيها حتى تشعر أنك واثق من فهمها وتستطيع أن تتذكرها. ثَمَّ قم بالاختبار مرة أخرى.
- قارن بين درجات كل محاولة حتى تعرف أين تتحسن. لو بقيت بعض الأجزاء ممثلة لمشكلة حاول حل ذلك بشكل آخر محاولًا الاختبار مرة أخرى.
- اطلب المساعدة لو بقيت درجاتك العملية ضعيفة ولا تتحسن.

أفكار واقتراحات:اختبارات عملية أون لاين

كيف ترى فائدة الاختبارات العملية أون لاين. مثلا:

- هل تعاملها بجدية كالاختبارات الحقيقية؟
- هل تضع وقتًا لتصفح الرد وتستخدمه لتحسن فهمك؟

كيف تحسن استخدامك للاختبارات والأسئلة العملية المتاحة لك أون لاين؟

الاستخدام الفعال للرد أون لاين

تسمح VLE كثيرًا للمدرسين بإعطاء مساحات للطلاب لتحميل نسخ إلكترونية مـن واجبـاتهم. ومن المعتاد الآن أن يكون ذلك مطلوبًا، وعلى المحاضرين بالتالي:

- التأكد إن كانت الأعمال الإلكترونية منسوخة أو مسروقة باسـتخدام بـرامج تسـمح بـذلك بسرعة ويسر.
- إعطاء تقدير أون لاين مع رد (يعطي ذلك ميزة إضافية وهي القانونية)
- ربط الرد بشدة بنواتج التعلم و/ أو تقييم وإعطاء درجة للواجب.
- حفظ كل أعمال الطلاب.

ما هو الرد الإلكتروني؟

يمكن أن يأخذ الرد الإلكتروني أكثر من شكل مثل:

- تعليقات ثابتة مقدمة إلكترونيًا عن VLE ردًا على أخطاء معينة.
- تعليقات ثابتة يختارها المحاضر من قائمة اختيارات بناء على ما قدمتـه جيـدًا ومـا يحتـاج إلى عمل أكثر.
- تعليقات مفصلة موضوعة في مقال أو تقرير أو عمل مكتوب قد قدمته.
- الرد المرئي أو المسموع على الواجبات أو أسئلة الامتحانات.

الرد الإلكتروني المفصل:

بناء على VLE قد يستطيع المحاضر أو المدرب أن:

- يضيف تعليقات في العمل المكتوب كإدراج تعليق باستخدام Microsoft Word
- يعطى الكثير من التعليقات في نهاية العمل.
- يعطى ردًا إجماليًا على واجبك.

عندما يعود لك الواجب يجب أن تكون هناك درجة ونسخة إلكترونية من الرد والواجب.

استخدام الرد الإلكتروني:

احتفظ بنسخ:

حمل واجبك بعد التصحيح واحتفظ بنسخة واحفظها حيث تجدها بسهولة لواجبك التالي مثل:

- ملف مخصص كاملًا للردود.
- ملف مخصص للمواد المستخدمة في الإعداد لواجبك التالي.

فكر فيه

ضع ملاحظات مكتوبة عن الدرجة والرد. يهتم الكثير من الطلاب في تحسين الدرجات في الواجبات مستقبلًا متغافلين أهمية الرد.

لاحظ أفكارك كي تستخدمها

- ضع ملاحظات عن أي عنصر في الرد قد وجدته مفيدًا بالذات.
- فكر كيف ستطبق ذلك في الواجبات المستقبلية، سيجعلك ذلك تقوى على تنفيذ ما يقترحه الرد لتحسن عملك وتحصل على درجات أعلى.
- احفظ هذه الملاحظات مع الرد.

تابع الرد الذي لا تفهمه

إن كنت لا تستطيع فهم الرد حتى بعد إعادة التفكير فيه. اتصل بقائد الدورة سيساعدك أو يوجهك إلى المحاضر الذي قام بالتصحيح.

خطط كيف تستخدمه:

- عد إلى الرد وملاحظاتك قبل أداء واجبك التالي. استخدم الرد كي يغير طريقة تعاملك مع الواجب.
- عد إلى الرد والملاحظات مرة أخرى قبل أن تكمل وتسلم الواجبات المستقبلية لتتأكد أنك استفدت مما سبق من ردود.
- قارن الرد الذي تحصل عليه في كل واجب لترى مواطن قوتك في كسب الدرجات وما تحتاج تحسينه كي لا تخسر درجات.

استخدام سُبُّورات النقاش في الدراسة

ما هي سُبُّورات النقاش؟

سُبُّورات النقاش مباشرة الاستخدام. هـي مواقـع أون لايـن تسـتطيع المشـاركة فيهـا بحـوار أو مناظرة بوضع تعليقات أو ردود على رسائل.

سمات سبورة النقاش:

- Threads تنظم النقاشات بالموضوع وكلًا منها يعرف بـ"Thread" مثلًا، وقد يكون هنـاك موضوع لكل محاضرة مما يسمح للطلاب بمناقشة كـل منهـا في مكـان منفصـل في سـبورة النقاش.
- Paosts رسالة على سبورة النقاش قد تكون أول رسالة في موضوع أو أي رد أو تعليق على رسالة.
- البرد وهو ما ترد به على الرسائل كالرد على رسـائل البريـد الإلكـتروني إلا أن الـرد سـيظهر لكل أعضاء سبورة النقاش.
- Moderators بعض السُبُّورات "مراقبـة" بمعنـى أن هنـاك محـاضر أو إداري يسـتطيع أن يطلع على النقاش مشجعًا خطوط نقاش جديدة ومؤكدًا احترام آداب الإنترنت.

سُبُّورات النقاش في **VLE**:

قد تكون سُبُّورات النقاش ضمن VLE وقد تكون منفصلة وربما تكون مفيدة للطلاب وأعضـاء هيئة تدريس الدورة. لو تم إعطائك واحدة في برنامجك أو دورتك تستطيع دائمًا أن:

- تبدأ نقاشات جديدة.
- تسأل أسئلة تهمك.
- تطلب العون والدعم من طلاب آخرين.
- ترد على أسئلة وتعليقات موجودة بالفعل.
- تساعد في بناء حوار عن الموضوع.
- تأخذ النقاش إلى اتجاه جديد.

الدعم والإدارة:

يمكن إعطاء الطلاب سبورتين للنقاش كي يسألوا بعض أسئلة تساعدهم على فهم وتوضيح المواد ولحل مشاكل إدارية في الدوريات أو الاختبارات.

الأسئلة المتكررة **FAQ**

قد يكون لديك ميزة سبورة النقاش، حيث تقوم بطرح أسئلة عن مادة الدورة والتقييم والإدارة. يستطيع كل طلاب الدورة رؤية الأسئلة والأجوبة ويستفيدون من النصائح. لو كان هناك لدى دورتك FAQ احرص على الاطلاع عليها بانتظام.

سُبُّورات النقاش في تحديد المستوى:

تساعد سُبُّورات النقاش الطلاب في العمل وتحديد المستوى. قبل أن تقوم بتحديد المستوى تأكد إن كانت الأقسام قد أعطت طرق للاتصال ومشاركة الخبرة وطرح الأسئلة عن المحاضرة وغيرها.

نشاط: أوجد كيف .....

- ترجع لسُبُّورات النقاش كي ترى الأحدث.
- تطرح موضوعًا للنقاش على السبورة في VLE الخاص بك.
- تضع تعليقًا على موضوع موجود بالفعل.
- تعلق أو تقيم تعليقات الطلاب الآخرين على سُبُّورات النقاش.

استخدام سُبُّورات النقاش في الواجبات

الواجبات باستخدام سبورات النقاش:

قد يطلب منك محاضروك استخدام سُبُّورات النقاش كجزء من واجب فردي أو جماعي وبالتالي قد:

- إما تقييم تعليقاتك الفردية.
- إعطاء درجات لمشاركتك بصفة عامة في النقاش وقد يستخدمون أيضًا تقييمات من طلاب آخرين في الدورة كي يساهموا في الدرجة النهائية.

لكي تحصل على درجات جيدة:

- خذ دورًا فعالًا في المناظرة وإن أمكن ابدأ خط نقاش متعلق بالموضوع.
- ابحث في المادة مستخدمًا مصادر موثقة كي يبدو منتجك ذو ثقل علمي.
- اقرأ وعلق على مساهمات الآخرين.
- ضع تعليقات قوية بناءة تساعد وتدعم المساهمات الأخرى.
- كن متوازنًا بين أفكار المناظرات وعدم المشاركة بما يكفي.

عند تقييم سُبُّورات النقاش يبحث المدرسون أو الزملاء عن الآتي:

- ارتباط مشاركتك بالنقاش.
- التفكير النقدي وعمق مشاركتك.
- استخدام دلائل قوية من سابقة الأعمال
- دلائل حل المشكلات في مشاركتك
- التجديد والعملية في أفكارك.
- الاهتمام بالتفاصيل.
- عرض فهم الموضوع.
- الانفتاح على أفكار ومقترحات الآخرين.

دراسة حالة: حل مشكلات الواجب

الواجب:

كانت إيزى طالبة جيولوجيا مشاركةً في واجب جماعي لكتابة تقرير جيولوجي لشركة تخطط لإنشاءات كبيرة في موقع جديد. كان على التقرير أن يتبع نموذج تقرير فعلي لشركة في السنوات الأخيرة. أعطى المحاضر لكل مجموعة تقريرًا ومرشدًا للمصادر التي يمكن استخدامها كخلفية للمعلومات. كجزء من الواجب، كان على الطلاب وضع تعليقاتهم على سبورة نقاش في VLE وكان ذلك يُقيَّم كجزء من الواجب.

توضيح طبيعة المهمة:

بدأت إيزى في قراءة المواد العلمية المقدمة واستخدمت سبورة النقاش أولًا كي تساعدها في معرفة ما عليها فعله بالضبط، وكي تتأكد أنها قد فهمت الواجب كما فهمه باقي الزملاء في المجموعة. في بعض الأحيان يبدو اختلاف الآراء فيما هو مطلوب، ساعدت سبورة النقاش على توضيح الأمور والإجابة عن أسئلة أرادوا توجيهها للمحاضر.لحقت إيزى ذلك وقام المحاضر بالإجابة على كل المجموعة من خلال VLE.

استخدمت إيزى وباقي المجموعة السبورة وباقي الأدوات بشكل يومي ليناقشوا المعلومات المحلية وخطط الشركة للوصول إلى الأغراض الأساسية.

كيف ساعدت سبورة النقاش إيزى:

"وجدت التعليقات مفيدة وتساعد في التفكير أكثر وضوحًا... لم تكن مناقشة الأشياء الفنية هي التي ساعدتني أكثر رغم أنها كانت جيدة. كان هناك عناصر على التقرير أن يحتويها لم تظهر إلا في نقاشاتنا. ولو لم يضم تقريرنا تلك العناصر لفقد الكثير عن آراء أساسية - كان سيكون عديم الفائدة لو كان لعمل حقيقي".

موضوع:

توم: لماذا يطلبون منا القيام بذلك؟ إذا لم نتعلمه بعد.

زيونج: كنا ننظر للطبقة الأرضية من حيث هل تستطيع الشركة البناء عليها. ماذا عن البناء باستخدام هذه الصخور؟

سونيتي: هل هذا هو هدف تقرير جيولوجي هل سنبعد عن ذلك قليلًا؟

إيزي: ربما ولكن لن يكون جيدًا للشركة أن تفكر في ذلك. سيضيف ذلك قيمة للتقرير.

سونيتي: ربما يكون ذلك بصفة عامة فكرة جيدة ولكن "العميل" شركة إنشاءات وقد يعرفوا عن ذلك أليس كذلك؟ ربما يشعرون أننا نناصرهم.

زيونج: حقًّا ولكن ربما لا يعرفون الأحمال الموجودة وهذا ما سيقدمه تقريرنا.

توم: هل أطلع أحد على خططهم ليرى إلى أي عمق يريدون الوصول؟

إيزى: فكرة جيدة يجب أن نفكر في تكلفة البناء. وقد قرأت في ذلك تقارير نورديك الجيولوجية والتي تحتوي على جزء جيد عن استخدام التقارير الجيولوجية لصنع قرار عن استخدام الأرض. وقد جعلني ذلك أفكر في أشياء كثيرة يجب وضعها في الاعتبار مثل هل تكلفة البناء على هذه الأرض قد تكون أعلى من البناء في مناطق أخرى حتى لو يستطيعون القيام بذلك قد يظنون أنه سيتكلف الكثير.

توم: لا أفهم.

إيزى: سأقتبس لك "إن التكلفة الإجمالية لعملية الإنشاء ثابتة في المرحلة الأولى من العملية في حين أن تخطيط استخدام الأرض الجيولوجي قد يؤدي إلى تخفيض ملموس في تكاليف الإنشاء.

تعليق على الموضوع:

تذكر أن المحاضرين قد يقرؤون أي تعليق تكتبه بما في ذلك أي تعليقات ساخرة.

حتى في حالة عدم اتفاق الطلاب معًا يكونوا بنائين في الاعتراف بآراء بعضهم البعض. فلا توجد أفكار لأي شخص مرفوضة دون تفكير.

يقدم سونتي إشارة إلى وعى جيد بالعمل الذي يكتبون له التقرير. هذا أمر هام حتى لـو كـان المحاضر هو الشخص الوحيد الذي سيقرأ التقرير، فيبحثون عن ذلك من وجهه نظر العميل.

إيزى وسعت مجال تفكير المجموعة بطرح مصدر جديد وهو مصدر جيد، وطرحت عددًا مـن الأسئلة الجديدة للمجموعة كي يضعوها في الاعتبار.

استخدم الطلاب منا السبورة جيدًا لاختبار الأفكار وتبادلها، وبذلك يطرحون أسئلة مهمـة عـما هو مطلوب من الجيولوجي، وما يجب أن يكون في التقرير الجيولوجي وأدوار الخبراء الآخرين الذين قد يحتاجون للعمل معهم كجزء من حياتهم العملية.

إيزى تشير إلى الأجزاء الهامة بالتقرير والمرتبطة بشكل مباشر بمشروعهم. قد يبـدو تـوم سـلبيًا للغاية هنا مما قد يكون غير مهمًا للآخـرين. ولكـن تـوم يسـاعد بـاقي المجموعـة عـن تعبـيره اللفظي من عدم فهمه لأنه أون لاين،و أنه لا توجد هناك طريقة أخرى للتأكد من أن الجميـع يفهم ما يدور.

موضوع:

زيونج: ربما يكون ذلك صحيحًا ولكن حل هذه وظيفتنا؟

توم: هل علينا أن نضم التكلفة أم نعطي فقـط المعلومـات الجيولوجيـة ثَـمَّ تسـتخدم الشركـة مهندسيها ومحاسبيها لكي يقوموا بمهمة التكلفة؟

إيزى: سأضيف ذلك السؤال لقائمة الأسئلة أون لاين لمعلمنا الخصوصي جيون.

سونيتى: كل ذلك جيد ولكن لماذا لا ننظر أولًا إلى التقرير الذي أخذناه كنموذج. دعونا نرى إن كان يضم التكلفة. سـأتأكد الآن وأعـود لكـم. ربمـا يكـون ذلـك أسرع مـن طـرح السـؤال عـلى المعلم..

توم: تذكرت أننا نستطيع اسـتخدام Geoscholar مـن المكتبـة. بحثـت عـن الخـرائط والصـور الخاصة بموقعنا. بالنظر إلى كلمات التقرير كنت على وشك الضـياع ولكـن الآن أسـتطيع أن أرى ما نقوم به شيء رائع...

زيونج: شيء جيد توم، سآخذ نظرة...

توم: تستطيعون جميعًا إلقاء نظرة؟ أظن أنه ربما يكون هنـاك شيء مـن الاطـلاع عـلى الموقـع. فكروا: آلات كبيرة ومعدات نقل ثقيـل، انظـروا إلى طبقـة الأرض بالنسـبة للطـرق الرئيسـية المقترحة...

إيزى: شكرًا توم لقد تابعت ذلك، هل تشير إلى منطقة الصخور الذائبة شرق الموقع؟

توم: نعم.

زيونج: ماذا عن الاطلاع من شمال الموقع- إنه طريق أطول ولكنه متاح. دعونا نوسع تقريرنا في هذا الاتجاه.

التعليق على الموضوع:

الشيء المهم هو أن توم بحث عن طريقة أخرى لفهم الموضوع دون أن ينتظر مساعدة أحد في ذلك. وأسئلته قد تساعد أعضاء المجموعة في توضيح رؤيتهم عن المشروع.

تضع إيزى قائمة بالأسئلة المطروحة مما يساعد على تنظيم المجموعة. كما أنه يعني أيضًا أن المحاضر سينظر في مكان واحد ليرى سرعة ما يعاني منه الطلاب.

تقدم سوتبتى مساهمة مفيدة بدأها بتشجيع المجموعة على عمل شيء بأنفسهم بدلًا من الاعتماد على المحاضر.

لاحظ أن المحاضر لا يتدخل بل يترك مساحة للطلاب كي يقوموا بحل مشاكلهم بأنفسهم كما قد يحتاجون ذلك في وظيفتهم.

كل الطلاب جيدين في التطوع للبحث عن معلومات واقتراح أفكار والبحث عن مواد تضيف لهم.

استخدام مورد جديد يقدم المادة بشكل مختلف قد يساعد على فهم موضوع صعب كما وجد توم هنا. مشاركة المجموعة في ذلك ساعد على تنمية فكرهم.

فكر الطلاب في المهمة واستخدموا مجموعة من الطرق والموارد، ونتيجة لذلك خروج بزاوية جديدة عن المشروع ربما ستؤدى إلى درجات جيدة للواجب.

ملخص

ربما يستخدم برنامجك بيئة تعلم عملية إما كأداة أساسية للبرنامج أو كمكملة لطرق تدريس أخرى: قد نرى أن بعض أو كل موارد التعلم والإدارة والدعم للدراسة تتعاون من خلال VLE. فهي أداة أساسية في معظم البرامج، الأمر يستحق أن تخصص وقت في بداية برنامجك لكي:

- تعرف إن كان لدى برنامجك VLE.
- تعرف ماذا تستخدمه فيه.
- تعرف كيف تعمل.
- تعرف متى تكرر الاتصال بها.
- تعرف ما المواد والموارد الاختيارية المتاحة لك من خلال VLE، وكيف تستخدمها.

قرر لنفسك:

- تعرف ما الأدوات التي تفضل استخدامها مع VLE.
- تعرف ما الموارد التي تفضل استخدامها في VLE.
- تعرف كيف تدمج ذلك بشكل يناسب أسلوبك الشخصي والظروف.

تأمل في استخدام الفرص المتاحة لك سواء منظمة من خلال VLE أو بمفردها. فمثلًا استخدم قراءة المواد والأنشطة أون لاين ومذكرات المحاضرات والمعامل، والموارد المتاحة للإعداد للاختبار والاختبار الذاتي وردود المحاضرين على العمل مع طلاب آخرين.

من المفيد أيضًا معرفة ما تأتي به الردود والتقييمات العملية. فذلك يؤكد لك تمامًا أنك فهمت متطلبات البرنامج بشكل صحيح، وأنك فهمت وتستطيع أن تتذكر عند الحاجة ما درسته من مواد.

الفصل الثالث

إدارة المعلومات عبر الإنترنت
بهدف الدراسة الأكاديمية

الدروس المستفادة

يمنحك هذا الفصل فرصًا تساعدك على:

- تفهم كيفية إجراء أبحاث فعالة حول المعلومات التي تحتاج إليها في أعمالك.
- معرفة مصادر الجودة الأكاديمية الملائمة.
- معرفة الأدوات التي من الممكن أن تساعدك باعتبارك طالبًا، مثل تلك الأدوات اللازمة لإجراء أبحاث آلية وكتابة مراجع لعملك.
- فهم كيف من الممكن أن تساعدك أدوات إدارة المعلومات في العمل الجماعي التعاوني الذي قد تحتاج إلى القيام به باعتبارك طالبًا.
- استخدام موقع اليوتيوب كمصدر إضافي للدراسة.
- التفكير في كيفية إصدار مقاطع فيديو ذات جودة ملائمة لعمل الطلاب وتحميلها على موقع اليوتيوب إذا لزم الأمر ذلك.

المقدمة

بينما نجد أن معظم الطلاب على دراية بالفعل باستخدام محركات البحث مثل موقع جوجل أو ياهو أو بينج للبحث عن معلومات عبر الإنترنت، فإن هناك العديد من المناهج والمصادر التي من الممكن أن تساعدك أثناء استخدام الإنترنت لأغراض أكاديمية. فالأعمال التي تقوم بها حول التعليم العالي من الممكن أن تُمثل تحديثات كبيرة خلال البحث عن مواد ذات صلة وفهمها واستخدام المواد ذات الجودة العالية.

يتناول هذا الفصل ما نعتبره نحن مواداً ذات جودة عالية لأغراض أكاديمية. فهو يُقدم لنا

معلومات حول استراتيجيات البحث والأدوات عبر الإنترنت التي من الممكن أن تساعدك في إيجاد المواد التي تحتاج إليها.

استعن بهذا الفصل أثناء القيام بمهام مثل:

- إجراء أبحاث عبر الإنترنت، بما في ذلك تحديد نتائج البحث واستخلاصها، باستخدام معاملات بوليان، والوصول إلى قواعد بيانات ببليوغرافية ومكتبات رقمية.
- جعل الأبحاث أوتوماتيكية وذات نتائج يتم تسليمها إليك مباشرة، كي تصبح ملائمة بصورة أكبر للدراسة.
- تجميع تغذية الأخبار.
- التحكم في مراجعك الأكاديمية كي تُستخدم في أعمالك.
- استخدام أدوات عبر الإنترنت لتبادل المعلومات لعمل المجموعات.
- استخدام مواد الفيديو.

التقييم الذاتي: ما الذي سوف يكون مُفيدًا بالنسبة لي؟

فيما يتعلق بكل من الجمل التالية:

1- ضع علامة 3 إذا كنت تعتقد أن ذلك شيئًا ما تحتاج إلى معرفته (قد تم وضع علامة √ بالفعل بجانب البنود التي من المحتمل أن تكون ضرورية لكافة الطلاب)

2- ضع علامة 3 بجانب الأمور التي ترغب في معرفة المزيد حولها، سواء لأنك تشعر أنك بحاجة إليها أو لأنك تعتقد أنها سوف تجعل دراستك أكثر تشويقًا أو فعالية.

3- ابحث عن البند في الصفحات المُشار إليها.

العبارة	بحاجة لمعرفتها	ترغب في التأكد منها	راجع الصفحة
1- فهم طبيعية تحدي إدارة المعلومات للدراسة الأكاديمية ومراحلها	✓		
2- كيفية التعرف على مواد ذات جودة أكاديمية ملائمة للأعمال	✓		
3- فهم ما تعنيه لفظة "بمراجعة أحد الأقران"	✓		
4- معرفة المواقع الرئيسية للمواد الملائمة عبر الإنترنت	✓		
5- إدراك المزايا والمساوئ الخاصة باستخدام الإنترنت خلال الدراسة الأكاديمية	✓		
6- فهم كيفية تطوير استراتيجية بحث			
7- القدرة على تحديد الأبحاث والاستمرار بها			
8- فهم كيفية استخدام معاملات بوليان			
9- معرفة كيف من الممكن أن تساعدني قواعد البيانات الببليوغرافية			

العبارة	بحاجة لمعرفتها	ترغب في التأكد منها	راجع الصفحة
10- معرفة كيف من الممكن أن تساعدني المكتبات الرقمية			
11- فهم الفائدة المحتملة من الأبحاث التلقائية			
12- معرفة أدوات إدارة المراجع للمساعدة في تجميع المراجع معًا واستخدامها بالأعمال			
13- معرفة الأدوات التي من الممكن أن أستخدمها لتخزين المعلومات بحيث أستطيع إيجادها مرة أخرى			
14- معرفة الأدوات التي من الممكن أن أستخدمها لتبادل المعلومات مع طلاب آخرين			
15- معرفة موقع Delicious باعتباره خدمة للمواقع المفضلة عبر الإنترنت			
16- معرفة أدوات جوجل التي من الممكن أن تساعدك في الدراسة			
17- قراءة دراسات حالة حول كيفية استخدام طلاب آخرين للأدوات المتاحة			
18- استخدام موقع اليوتيوب للمصادر التعليمية			
19- تصميم مقاطع فيديو لموقع اليوتيوب باعتبارها جزء من العمل الأكاديمي			
اتخذ قرار بشأن الموضوعات التي سوف تبحث عنها أولًا، أو ما إذا كنت بحاجة للعمل من خلال تلك الأمور بالترتيب.			

مراحل إدارة المعلومات للدراسة

طبيعة التحديات

من الممكن أن تواجه تحديًا في إدارة المعلومات لدراستك لأن:

- هناك قدر كبير من المواد المتاحة أمامك، يفوق ما تستطيع قراءته لعملك.
- ليس كافة المواد التي سوف تجدها تُعتبر ملائمة لدراستك الأكاديمية.

سوف يُصبح الأمر أفضل في حالة معرفتك لما يلي:

- ما المعلومات التي تبحث عنها؟.
- مواقع ملائمة عبر الإنترنت لإيجادها.
- طرق إيجادها.
- أدوات من الممكن أن تساعدك في تحديد المعلومات وتخزينها.
- ما هو متاح أمامك باعتبارك طالبًا لمساعدتك في الوصول إلى المعلومات التي تحتاج إليها.

تحديد المهمة

قبل البدء في بحثك، سوف تتمثل مهمتك الأولى فيما يلي:

- التمعن بحرص في ملخصات الأعمال للتأكد من أنك تفهم بأكبر قدر من الدقة ما الذي تبحث عنه.
- البحث عن أدلة حول مصطلحات وتواريخ رئيسية من شأنها مساعدتك في تحديد بحثك عبر الإنترنت بأفضل صورة ممكنة. سوف يُوفر لك ذلك قدرًا كبيرًا من الوقت في وقت لاحق.

اختيار المواد ذات الجودة الملائمة

كي تتأكد من أن موادك تُعد مصدرًا جيدًا للأغراض الأكاديمية، فإنه من الجيد أن:

- تفهم أهمية المواد التي يراجعها الأقران.
- يكون لديك رأي حول نوع الأمور التي تحتاج إلى البحث عنها أثناء اختيار الكتب التي تقرأها.

المواقع والأدوات

هناك آليات بإمكانك استخدامها لضمان أن أبحاثك سوف تُقدم لك المصادر الملائمة. ومن بينها:

- استخدام مواقع رئيسية لمصادر المعلومات الأكاديمية بوجه عام وتلك المتعلقة بموضوعك.
- استخدام أدوات من شأنها مساعدتك في العديد من المراحل لإيجاد المعلومات وتخزينها واستخدامها.

الطرق

هناك استراتيجيات بإمكانك تطبيقها لمساعدتك في إجراء أبحاث متقنة وتجنب إهدار الوقت في معلومات لا يمكنك استخدامها. وعلى وجه التحديد، فمن المفيد أن تعرف كيفية:

- تحديد بحثك، بحيث لن تكون مُنغمسًا في المواد غير المفيدة أو ليست ذات صلة.
- توسيع نطاق بحثك، بحيث يكون بإمكانك مواصلة البحث إلى حد أبعد، وذلك في حالة ما إذا لم تجد ما تبحث عنه.
- استخدم معاملات بوليان في التراكيب المفيدة، بحيث تتمكن من تحديد بحثك وتوسيع نطاقه بصورة فعالة.

التخزين والاستعادة

بمجرد أن تجد المعلومات التي تحتاج إليها، فإن المرحلة التالية تتمثل في وسم تلك المعلومات أو تخزينها بحيث تتمكن من استعادتها مرة أخرى بسهولة ويسر عندما تحتاج إليها خلال عملك. وقد يتم ذلك من خلال مزيج من التنزيلات إلى القرص الصلب الخاص بك أو شريط ذاكرة، أو إرسالها إلى نفسك عبر البريد الإلكتروني أو ترميزها أو وسمها.

التبادل مع طلاب آخرين

قد يُطلب منك المشاركة في أعمال جماعية تعاونية أو، بدلًا من ذلك، قد تُشكل جزءًا من مجموعة دراسة بحيث تُقرر تبادل المصادر الجيدة. هناك أدوات من شأنها مساعدتك في القيام بذلك.

الإشارة إلى مصادرك

تُعد الأدوات متاحة أيضًا لمساعدتك في استرداد المعلومات على نحو يعمل على تيسير استخدامها أثناء كتابتك لمراجع لمصادرك فيما يتعلق بأعمالك الأكاديمية.

إيجاد المواد الملائمة لأعمالك

ليس من اليسير دائمًا الحكم على الجودة الأكاديمية للمواد. فمن المحتمل أن تعتمد على مواد ذات جودة عالية في أعمالك في حالة ما إذا كنت تستخدم مقالات المجلات، مثل تلك التي تهدف لأن تكون مُراجعة من قبل الأقران. أما بالنسبة للكتب، فإنك سوف تحتاج إلى البحث عن مؤشرات جودة أخرى، مثل تلك التي اقترحناها أدناه.

ما الذي تعنيه لفظة "يُراجعها الأقران"؟

يُستخدم مصطلح "مراجعة الأقران" عندما يُقيم خبراء في مجال ما أحد الأبحاث لاتخاذ قرار بشأن ما إذا ينبغي نشره أم لا، وتحديد الأخطاء المحتملة أو العيوب أو الاختلافات أو الغموض، بحيث يكون من الممكن تعديل تلك الأمور قبل نشر البحث. هذه العملية ليست معصومة من الخطأ. فمراجعة الأقران لا تضمن دقة المعلومات، ولكن المستوى الرفيع من التدقيق يساعد على ضمان أن المواد دقيقة وواضحة وقد تم البحث عنها جيدًا وأصلية.

المجلات التي يراجعها الأقران

هناك قدر كبير من المنافسة لنشر أبحاث جديدة في مجلات جيدة متخصصة، لذلك لا يتم نشر سوى أفضل الأبحاث في تلك المجلات. تستعين المجلات بخبراء لتدقيق المقالات واختيارها ، أي أنها تضع المقالات في مرحلة مراجعة الأقران.

وفي بعض الأوقات، من الممكن أن تكون مثل تلك المقالات البحثية متطورة، وخاصة بالنسبة لاستخدام الطلاب الجامعيين. وإذا كان الأمر كذلك، قم بمراجعة التقييمات والملخصات والخطابات الصادرة حول البحث، وغالبًا ما توجد تلك في مجلات أيضًا. دائمًا ما يتم اختيار تلك البنود من خلال عملية تحرير دقيقة للغاية. وعليه، فإنها تطرح رؤى مفيدة حول البحث وكيفية تقبل خبراء آخرين له.

أين نجد المجلات الجيدة؟

سوف يُشير المحاضر إلى أشهر المجلات المتخصصة في موضوعك. قم باستخدام تلك المجلات في البداية للبحث عن المجلات الأخرى.

- عندما تجد مجلة جديدة، تأكد من تقييمها ضمن مجال تخصصها، باستخدام أداة لتقارير استشهاد المجلات الأكاديمية.

- انظر إلى قائمة المراجع ضمن مقالات المجلة للتعرف على مجلات أخرى مُشار إليها باستمرار.
- ابحث عن مقالات ذات صلة بالموضوع: وقد تكون قادرًا على استخدام روابط لتلك المقالات.
- استخدم قواعد بيانات ببليوغرافية لاقتراح "مقالات ذات صلة" عندما تجد مقال ذو صلة؛ وتأكد مما إذا كانت تظهر تلك في مجلات معروفة.
- ابحث عن مقالات إضافية باستخدام كُتاب المقالات التي قمت باختيارها.
- استخدم مقالات لإيجاد كلمات رئيسية لأبحاث إضافية.
- ابحث عن المقالات التي ذكرت المقال (فالعديد من قواعد البيانات الببليوغرافية سوف تذكر ذلك، أو بإمكانك استخدام أدوات مؤشر الاستشهاد).

كيف يُمكنني تحديد الكتب ذات الجودة الأكاديمية؟

قد يكون الأمر أكثر صعوبة لتحديد ما إذا كان الكتاب ذو جودة أكاديمية عالية أم لا، إلى أن تُصبح مُعتادًا على ذلك الأمر. قيم مزيج من العوامل التالية:

- عدد المراجع وجودتها.
- ما إذا كان الكتاب يذكر مراجعًا لمصادر أو بيانات أصلية أم لا.
- سمعة المؤلف في هذا المجال.
- ما إذا كانت تتم مراجعة الكتاب أو أعمال المؤلف بصورة عامة في مجلات معروفة.
- مؤهلات المؤلف.
- ما إذا كان المؤلف يعمل في هيئة أكاديمية أو منظمة مهنية مماثلة.
- سمعة السلسلة أو محررها، في حالة ما إذا كان الكتاب جزءًا من سلسلة.
- ما إذا كانت أعمال المؤلف تحظى على مرجعيات إيجابية من قبل المحاضرين أو كتب أخرى أو مقالات صحفية جيدة.

ما الذي يذكره الطلاب عن إيجاد المواد

"في العام الأول، قمت باستخدام أي شيء ذو صلة أتوصل إليه عبر موقع جوجل ... وعلى الفور تعلمت أنه من الحكمة الاعتماد بصورة رئيسية على مجلات معروفة لاستخدامها أثناء القيام بواجباتي."

"لدي مواقع مفضلة على المتصفح الخاص بي لقواعد بيانات أستخدمها لإيجاد مقالات عبر المجلات."

مواقع لإيجاد مواد أكاديمية عبر الإنترنت

عندما تبحث عن معلومات لاستخدامها في الأبحاث الأكاديمية أو خلال القيام بواجباتك باعتبارك طالبًا، ابدأ بالمواقع التالية.

فهرس المكتبة

دائمًا ما يكون باستطاعتك استخدام فهرس المكتبة من أي مكان تستطيع فيه الوصول إلى الإنترنت. من المحتمل أن يُساعدك فهرس المكتبة في إيجاد:

- كتب معروضة بالمكتبة، أو متاحة باعتبارها كتب إلكترونية، أو يُمكن الوصول إليها من خلال الاستعارة.
- مقالات المجلة المعروضة بالمكتبة أو تلك المتاحة عبر الإنترنت.
- الأطروحات التي يُصدرها طلاب الدكتوراه، حيث يكون من الممكن جعل بعضها رقميًا.
- المجلات والصحف الموجودة بالمكتبة سواء المطبوعة أو عبر الإنترنت.
- المجموعات الخاصة، مثل اليوميات والخطابات والمطبوعات والصور والرسومات والملصقات والوثائق الشخصية.

من الممكن أن يُقدم أمناء المكتبات الجامعية نصائح ممتازة حول كيفية إجراء بحث شامل لعمل أكاديمي.

محركات البحث

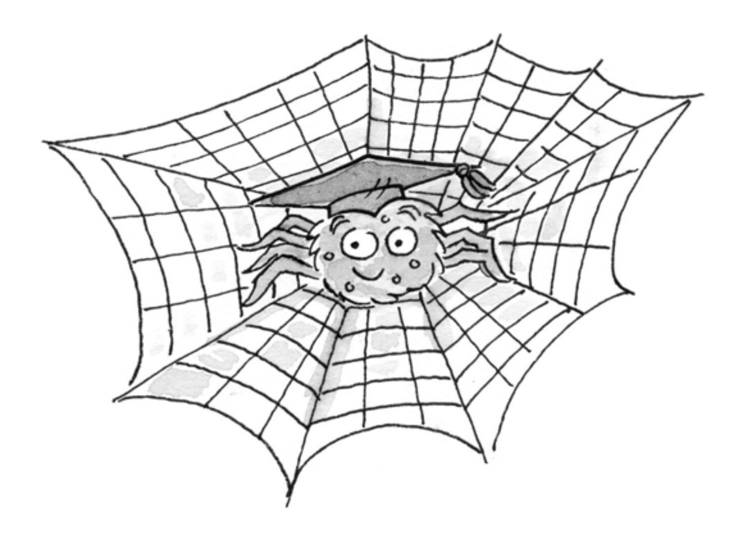
من الممكن أن تُساعدك محركات البحث في إيجاد معلومات خلفية مفيدة أثناء البحث عن موضوعات لعملك. راجع صفحة 109 للحصول على نصائح حول البحث عبر الإنترنت لأغراض أكاديمية.

ضع في اعتبارك استخدام Google Scholar باعتباره محرك البحث العام عبر الإنترنت (scholar.google.com). يعمل محرك البحث هذا على البحث في الإصدارات الدراسية ويُقدم نتائج من مجلات وكتب وناشرين ومصادر أخرى موثوقة. راجع صفحة 124 للتعرف على أدوات جوجل.

قواعد البيانات الببليوغرافية

تُعد تلك قواعد بيانات مـن شـأنها مسـاعدتك في البحـث عـن مقـالات المجـلات والصـحف ومحاضر المؤتمرات والتقارير والإصدارات الحكومية والقانونية وبراءات الاختراع والكتب. قد تكون قواعد البيانات الببليوغرافية واسعة النطـاق، مثـل: www.webofknowledge.com أو أكثر تخصصًا وتحديدًا، مثل pubmed.com بالنسبة لمجالي الطب والطب الحيوي.

بإمكانك الوصول إلى قواعد البيانات تلك من خلال فهرس المكتبة بجامعتك أو كليتك أو عبر الإنترنت.



خدمات الوصول للموضوعات

تُعد تلك مواقع إلكترونية مُخصصـة وذات موضـوعات محـددة مـن شـأنها مسـاعدتك في إيجاد معلومات مُفصلة وذات صـلة بموضـوعك. تُـدار تلـك المواقـع عـن طريـق أشـخاص متخصصين، بينما يُدقق أشخاص أكاديميين صـحتها، وبالتـالي مـن الممكـن أن يكـون لـديك مستوى مقبول من الثقة في جودة المعلومات.

بإمكانك إيجاد قائمة بخدمات الموضـوعات ذات الصـلة بدراسـاتك عـبر الموقـع الإلكـتروني لمكتبتك.

استخدام الإنترنت لأغراض الأكاديمية

مزايا البحث عبر الإنترنت وعيوبه

المزايا

- قدر هائل من المعلومات المتاحة – حيث من المحتمل أن تجد شيئاً ما ذا صلة إذا بحثت خلال فترة طويلة بالقدر الكافي.
- نطاق واسع من محركات البحث المتاحة للمساعدة في البحث في النتائج وتحديدها وانتقائها.
- معلومات متاحة من كافة أنحاء العالم.
- مصادر متاحة في نطاق واسع من الصيغ (على سبيل المثال، النصية أو الصور أو مقاطع الفيديو أو إلخ).
- معلومات من الماضي يتم حفظها.

العيوب

- بإمكان أي شخص نشر معلومات عبر الإنترنت دون تدقيقها.
- قد تكون المعلومات غير صحيحة أو يصعب التحقق منها.
- قد تكون المعلومات قديمة.
- من الممكن تغيير المعلومات أو محوها من الإنترنت في أي وقت من الأوقات.
- من الممكن عرض المعلومات على نحو مغرض، ولكن ذلك لن يكون واضحًا.

محركات البحث

أثناء استخدامك لمحركات البحث مثل جوجل وجوجل سكولار وياهو وبينج للبحث عبر الإنترنت:

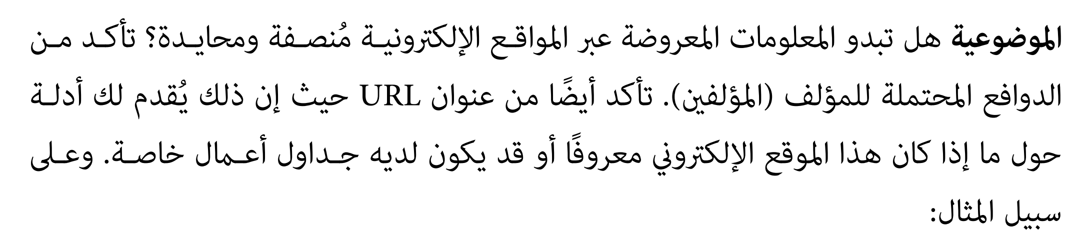
- استخدم الكلمات المفتاحية ومعاملات بوليان والنطاقات الزمنية مع بعضهم البعض من أجل تحديد بحثك (راجع صفحة 111).
- تأكد مما إذا كانت نتائج البحث معروضة بأفضل صورة على هيئة صفحات الإنترنت أو الأخبار أو الصور أو مقاطع الفيديو.

- ابحث عن "روابط دعائية" و"إعلانات" ضمن نتائج بحثك - فقد تكون تلك مصادر موضوعية للمعلومات (راجع أدناه).
- دقق في مراجعة العنوان وURL واستعراض الرابط قبل اختيار أي بند، بدلًا من الضغط على كل نتيجة.

تقييم المواقع الإلكترونية

أثناء استخدامك لأية مصادر عبر الإنترنت، تأكد من جودة المواد باستخدام ما يلي:

السلطة هل يُعد ذلك مصدرًا معروفًا للمعلومات قام بكتابته خبراء في الموضوع؟ ابحث عن مراجع الأبحاث الأصلية، وروابط لمعلومات أخرى وشهادات المؤلف. راجع صفحة 105، 106.



الموضوعية هل تبدو المعلومات المعروضة عبر المواقع الإلكترونية مُنصفة ومحايدة؟ تأكد من الدوافع المحتملة للمؤلف (المؤلفين). تأكد أيضًا من عنوان URL حيث إن ذلك يُقدم لك أدلة حول ما إذا كان هذا الموقع الإلكتروني معروفًا أو قد يكون لديه جداول أعمال خاصة. وعلى سبيل المثال:

- .org (منظمة غير ربحية مثل المنظمات الخيرية).
- .gov (موقع حكومي).
- .ac.uk أو .edu (مؤسسة أكاديمية أو تعليمية).
- .com أو .net أو .co.uk (شركة أو موقع تجاري).

الصلة هل يتم التركيز على المعلومات على أساس جوانب أو أمثلة أو مواقع و أشخاص أو فترات زمنية وإلخ، بحيث تكون ذات صلة بعملك؟ هل يتم طرح تلك المعلومات على مستوى ملائم للدراسات التعليمية الأعلى؟

التوقيت هل يتم تحديث تلك المعلومات؟ تأكد من آخر تاريخ لتحديث الموقع الإلكتروني. هل يُعد ذلك الموقع الإلكتروني أرشيفيًا ولم يتم تحديثه مؤخرًا؟ إذا كان الأمر كذلك، فقد تكون المعلومات قديمة.

تطوير الخبرة

من المؤكد أنك سوف تجد معلومات غير دقيقة عبر الإنترنت في موضوع ما، لذا من المهم أن تكون قادرًا على معرفتها، كذلك وتجنب استخدامها في أعمالك، سوف تُصبح متمرسًا في انتقاء المعلومات الجيدة من تلك السيئة.

تضييق نطاق البحث عبر الإنترنت أو توسعته

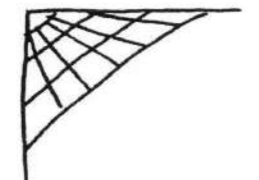
البحث المتطور

بإمكانك إجراء بحث متطور عبر موقع جوجل من خلال الضغط على رابـط "البحـث المتطـور" بالصفحة الرئيسية. وعليه، فإن ذلك يُمكنك من تخصيص بحثك من خلال العديـد مـن الطـرق: فبإمكانك تحديد بحثك حول المعلومات فيما يلي:

- في اللغات المحددة.
- بين تواريخ محددة.
- عند مستويات محددة من القراءة.

بإمكانك اتخاذ قرار سواء ما إذا كانت الكلمات أو المصطلحات التي تبحث عنها تظهر في:

- أي مكان على صفحة الويب.
- فقط في عنوان صفحة الويب.
- أو مجموعة متنوعة من الخيارات الأخرى.



البحث من خلال أداة جوجل سكولار **Google scholar**

Scholar.google.com

أثناء البحث عن المواد الأكاديمية، من المحتمل أنـك سـوف تجـد اسـتخدام محـرك بحـث متخصـص مثـل جوجل سكولار أكثر إفادة بالنسبة لك. فمن خلال استخدام هذا المحرك، سوف تستطيع تخصـيص نتائجـك من خلال البحث ضمن فئة واحدة أو أكثر من الفئات التالية:

- الكلمات المفتاحية
- المؤلف
- التاريخ
- المجموعة

تخصيص بحثك من خلال استخدام كلمات مفتاحية

من الممكن أن تختار البحث عن مقالات تحتوي على ما يلي:

- كلمة مفردة: عنكبوت
- مجموعة من الكلمات المفتاحية: عنكبوت أرملة أسود
- جملة محددة: عنكبوت أرمل أسود اللون

تخصيص بحثك من خلال المؤلف

بإمكانك البحث عن مؤلفين من خلال العديد من الطرق:



- من خلال اللقب: سميث
- من خلال الحروف الأولى إذا كان معروفًا: إف آر سميث أو إف سميث

- من خلال العديد من المؤلفين: فيليبس هوج سميث

تخصيص بحثك من خلال التاريخ

بإمكانك البحث عن مقالات منشورة:

- خلال عام محدد: 1975.
- بين نطاق محدد من الأعوام: 2000-2010.

تخصيص بحثك من خلال المجموعة

بإمكانك اختيار أن تبحث عن مقالات في مجالات محددة فحسب: علوم الحياة، الأعمال، العلوم، الهندسة، الطب، العلوم الاجتماعية، الفنون والإنسانيات.

استخدام معاملات بوليان

عندما تستخدم الروابط " و، أو، لا" كي تُحدد بحثك أو توسع نطاقه، فإنه يُشار إليهم باسم معاملات بوليان.

ففي بعض الأدوات ومن بينها جوجل سكولار، سوف تكون نتائجك مختلفة في حالة ما إذا:

- استخدمت/ لم تستخدم تلك الكلمات المحددة خلال بحثك.
- استخدمت/ لم تستخدم الحروف الكبيرة لها.

ما الذي سوف يحدث في حالة استخدامها؟

البحث باستخدام "أو": عنكبوت أو حشرة أو آكل لحوم
سوف يُظهر البحث عددًا كبيرًا من النتائج ذات الصلة، خلال بحثك عن بنود تحتوي عن أي من تلك البنود.

البحث باستخدام "ليس": عنكبوت وليس رتيلاء
سوف يُقدم لك ذلك نتائج قليلة، حيث إنه يستثني بذلك بنود تحتوي على تلك الكلمات أو تلك العبارات. وعلى الرغم من ذلك، فقد تجد أن ذلك غير مجدي دائمًا – أي أنه، قد تجد أن عدد النتائج لا يقل وأن البحث لا يزال يستعيد بنودًا تحتوي على ذلك المصطلح.

البحث باستخدام "و": أرملة سوداء وعنكبوت
سوف يُقدم لك ذلك أيضًا نتائج قليلة، حيث يحتاج كل بند إلى احتوائه على المصطلحات عنكبوت وأرملة سوداء.

تأثير استراتيجية البحث الخاصة بك

حسبما تكون استراتيجيتك في البحث، فقد تواجه عددا لا يُمكن التحكم فيه من البنود، أو عددًا واقعيًا لبنود ذات صلة. أُجريت الأبحاث التالية في اليوم الموافق 17 من فبراير لعام 2012 باستخدام خيارات البحث المتطورة بموقع جوجل وجوجل سكولار؛ حيث يوضح الجدول التالي كيف أن استراتيجية البحث الجيدة بالإضافة إلى استخدام جوجل سكولار، قد أدت إلى التوصل إلى عدد من النتائج يمكن التحكم به على نحو أكبر.

الاستراتيجية	النتائج عبر موقع جوجل	النتائج عبر جوجل سكولار
البحث باستخدام "أو": عنكبوت أو حشرة أو آكل لحوم	**2.1 مليار**	**1.35 مليون**
البحث بكلمة مفردة: عنكبوت	**495 مليون**	**672000**
البحث باستخدام "أو": عنكبوت أو أرملة سوداء	**51 مليون**	**167000**
البحث باستخدام "و": عنكبوت وأرملة سوداء	**12.1 مليون**	**31400**
البحث باستخدام "ليس": عنكبوت-أرملة سوداء (لاحظ: إذا لم تستخدم خيارات البحث المتطور، فإنك بحاجة لوضع شرطة قبل الكلمة التي ينبغي استثنائها مباشرة)	**1.3 مليون**	**2820**
نتائج البحث حول الأدوية المخصصة لسم العناكب السوداء الأرملة، ذو فعالية للأطفال		
مجموعة من الكلمات المفتاحية: عنكبوت أرملة أسود	**9.9 مليون**	**27200**
جملة محددة: عنكبوت أرمل أسود	**946000**	**27300**
كلمة واحدة من عدة كلمات: عنكبوت، حشرة، آكل لحوم	**1.3 مليون**	**10700**
مجموعة من الكلمات المفتاحية: بيض العنكبوت الأسود الأرمل	**315000**	**20300**
مجموعة من الكلمات المفتاحية: عنكبوت، حشرة، آكل لحوم، سم	**655000**	**1500**

الاستراتيجية	النتائج عبر موقع جوجل	النتائج عبر جوجل سكولار
مجموعة من الكلمات المفتاحية: عنكبوت، حشرة، آكل لحوم، سم، مجلة، حشريات	**37000**	**258**
مجموعة من الكلمات المفتاحية: عنكبوت، حشرة، آكل لحوم، سم، مجلة، حشريات، ضحايا	**27400**	**69**
مجموعة من الكلمات المفتاحية: عنكبوت، حشرة، آكل لحوم، سم، مجلة، حشريات، ضحايا، مضاد للسم	**8700**	**14**
مجموعة من الكلمات المفتاحية: عنكبوت، حشرة، آكل لحوم، سم، مجلة، حشريات، ضحايا، مضاد للسم، فعال للأطفال	**5410**	**11**

تطوير استراتيجية البحث الخاصة بك

بإمكانك ملاحظة من خلال الجدول السابق أنه، حسبما تكون استراتيجية البحث الخاصة بـك، فإنك قد تُحقق مئات الملايين من النتائج، أو القدر الضئيل منها. ومن الواضح أنه مـن الأفضـل استخدام وقتك في حالة إجراء بحث ذو فعالية في وقت مبكر.

التفكير في استراتيجيتك

يوضح المثال التالي كيف من الممكن أن تُساعدك استراتيجية البحـث الخاصـة بـك باسـتخدام جوجل سكولار أو أنها قد تُعيقك في إيجاد المعلومـات ذات الصـلة بعملـك. وفي هـذه الحالـة، يعتمد العمل على أهمية مفهوم تطعيم الأطفال بالمملكة المتحدة.

- فالبحث عن "تطعيم الأطفال بالمملكة المتحدة" يـؤدي إلى الحصـول عـلى 35000 مقالـة، وهو عدد كبير جدًا بالنسبة لاستخدامه.
- أما في حالة إضافة "MMR أو لقاح الحصبة والنكاف والحمراء" باعتبارها كلمة افتتاحيـة، لن يُقلل عدد المقالات سوى إلى 7300.
- كما أن تحديد البحث على الموضوعات في علم الأحياء والطب يُقلل النتائج إلى 3400.
- يُظهر بحث سريع عبر موقع جوجل أن برنامج التطعيم ضد الحصـبة والنكـاف والحمـراء قد تم طرحه في عام 1988 بالمملكة المتحدة. وعليه، فإن تحديد نتـائج البحـث إلى نطـاق زمني بين 1985-1995 من شأنه تقليص النتائج إلى 206.
- وفي حالـة إدراج كلمـة الولايـات المتحـدة الأمريكيـة باعتبارهـا كلمـة مفتاحيـة "لـيس" (لاستثناء المقالات الصادرة بالولايات المتحدة الأمريكية، يقلل النتائج إلى 58).

بإمكانك ادخار الوقت والجهد من خلال التفكير الأولي في التركيز المحدد لعملك:

- ما نوع التطعيم الذي ترغب في البحث عنه.
- ما النطاق الزمني الذي ترغب في معرفته – فأية مـدة زمنيـة قصـيرة مـن شـأنها أن تقلـل نتائجك على نحو أكبر.
- استثناء مناطق غير المملكة المتحدة.
- التركيز على سمات محددة، مثل معدلات الوفيات أو مجموعة عمرية محددة.

قد لا تُقدم لك استراتيجية البحث هذه ما تحتاج إليه على الفور تحديدًا، ولكنها سوف تُؤدي إلى حصولك على مقالات كافية ذات صلة لقراءتها واستخدام المزيد من الكلمات المفتاحية المفيدة والمؤلفين والتواريخ للمزيد من البحث المتقدم. وبمجرد أن تُجري بحثًا متقدمًا، فحينها يكون بإمكانك إيجاد تنبيه للبريد الإلكتروني لاستلام النتائج. قد تكون بحاجة لتوسيع بحثك في وقت لاحق، وذلك اعتمادًا على المعلومات التي تجدها. وعلى سبيل المثال، فقد تم التشكيك في سلامة لقاح MMR في حالة من الجدل بدأت في عام 1998، ولم تتناول الأبحاث المذكورة السابقة ذلك الأمر.

البحث الاستراتيجي

كلما ازداد وضوحك بشأن ما ترغب في معرفته، كلما أصبح من اليسير بالنسبة لك إجراء بحث يُقدم لك ما يلي:

- ما ترغب فيه بالفعل وما تحتاج إليه .
- ما ترغب فيه وما تحتاج إليه فحسب.

قبل أن تبدأ بحثك عن المواد، يجدر بك التوقف وتدبر ما يلي:

- ما الذي ترغب في معرفته على وجه التحديد.
- ماذا أيضًا قد تسترجعه في حالة ما إذا أجريت بحث بطريقة غير مهيكلة.
- كيف يمكنك تجنب استرجاع قدر هائل من المعلومات غير المرغوبة.

البحث الفعال

1- استخدم أدوات مصممة للدراسة الأكاديمية بدلًا من أداة عامة – مثل استخدام جوجل سكولار بدلًا من جوجل.
2- استخدم المكتبات الرقمية وقواعد البيانات المخصصة للأغراض الأكاديمية، واختر تلك ذات الصلة بموضوعك.
3- استخدم دليل المحاضر بالكامل واربط المراجع بالمصادر خلال كتابات العلماء البارعين في مجالك.
4- فكر مسبقًا في معرفة ما تريد قبل أن تبدأ في بحثك.
5- إذا كنت تستخدم محرك بحث جديد بالنسبة لك، جرب أنواع مختلفة من البحث لتتعرف على الاستراتيجيات التي تؤتي أفضل النتائج.
6- استخدم معاملات بوليان والبحث بالكلمات المجمعة كي تُحدد عدد النتائج – أو لتوسع نطاقها إذا كنت تعاني من إحدى المشكلات في إيجاد ما تريد.

قواعد البيانات الببليوغرافية

أمثلة على قواعد البيانات الببليوغرافية

هناك نطاق واسع من قواعد البيانات الببليوغرافية المتاحة لمساعدتك في البحث عن مقالات بمجلة حول موضوعك. وهناك بعض الأمثلة المستخدمة على نطاق واسع، من بينها:

- شبكة المعرفة

البحث من خلال نطاق واسع من فروع المعرفة بما في ذلك العلوم والطب والعلوم الاجتماعية والفنون والإنسانيات.

- PubMed أو PubMed Central

أعمال في مجال الطب الحيوي، بما في ذلك الطب.
سوف يُوجهك مديرك نحو قواعد بيانات ببليوغرافية متخصصة ذات صلة بالعلم الذي تبحث فيه.

كيف يُمكنني إجراء بحث حول تلك الأمور؟

بإمكانك توسيع نطاق بحثك حول قواعد البيانات الببليوغرافية حسبما تبحث عنه أنت:

- **بحث بالكلمات الرئيسية**: استخدم مصطلحات ذات صلة لإيجاد المقالات عبر الإنترنت.
- **بحث باسم المؤلف**: ابحث عن كافة المقالات المتاحة الصادرة عن مؤلف واحد.
- **البحث عبر المجلات**: ابحث عن كافة المقالات المنشورة في مجلة محددة.

تحديد بحثك

من أجل أن تحدد عدد البنود الصادرة من خلال البحث، والحفاظ على بحثك مركزًا على البنود ذات الصلة، بإمكانك تنقية بحثك على نحو أكبر من خلال إحدى الطرق التالية أو أكثر. قد تحتاج إلى إجراء بحث متقدم لاستخدامها (راجع الصفحة 111).

- **تاريخ النشر**: حدد نطاق زمني معين للبحث.
- **معاملات بوليان**: استخدم المصطلحات (و، أو، ليس) من أجل تحديد البحث بالكلمات الرئيسية (راجع صفحة 112).

- **الموضوع**: ضمن قاعدة بيانات عامة، قد تكون قادرًا على تحديد نطاق البحث أو توسعته من خلال تحديد مجال محدد.
- **نوع المقالة**: خصص بحثك على المجلات أو المراجعات أو الكتب أو الصحف، إلخ فحسب.
- اللغة: حدد بحثك على المقالات المكتوبة بلغة معينة.
- **خيارات المقالة**: حدد بحثك من خلال الوصول إلى بنود تقدم النص الكامل مجانًا.

بمجرد أن تُجري بحثك وتصل إلى عدد يُمكن التحكم فيه من المقالات للاطلاع عليها، فحينها يكون بإمكانك مراجعتها واتخاذ القرار بشأن أي منها سوف تقرأها بالكامل.

هل بإمكاني الوصول إلى النص الكامل؟

عندما تجد مقالة تُثير اهتمامك داخل مجلة، تأكد مما إذا كان بإمكانك قراءة النص الكامل أم لا. قد تكون قادرًا على الوصول إلى بعض مقالات المجلات مجانًا، وذلك حسب ترتيبات بكليتك أو جامعتك.

- من أجل الوصول إلى مقالات عبر الإنترنت قد دفعت مكتبتك مبالغ مقابل الاشتراك بها، يتعين عليك الدخول باستخدام كلمة سر تحصل عليها من كليتك أو جامعتك.
- إذا وجدت مقالة مجلة ترغب في قراءتها ولكن ليس بإمكانك الوصول إليها عبر الإنترنت، تأكد مما إذا كانت مكتبتك لديها نسخة ورقية، أو ما إذا كان من الممكن أن تطلب واحدة من خلال استعارتها.
- وبالتبادل، بإمكانك أن تدفع مقابل مشاهدة النص بالكامل إذا كان يستحق ذلك.

انعكاس: إجراء أبحاث أفضل

تناول عملًا واحدًا قد أجريت له بحثًا. قم بإجراء بحث جديد باستخدام مجموعة الأنماط المحددة بصفحة 107.

- أي نمط وجدته الأيسر بالنسبة لك في الاستخدام؟
- ما الذي أفضى إلى معلومات أفضل؟
- ما هي أنواع المواد ذات الجودة العالية التي وجدت أنك لم تحصل عليها في المرة الأولى من البحث؟

المكتبات الرقمية

المعلومات بالمكتبات الرقمية

تبني الجامعات والمنظمات مكتبات رقمية من شأنها أن تحتوي تمامًا على ما يلي:

- نسخ رقمية من الكتب، ومواد مطبوعة (على سبيل المثال، صحف) وأطروحات ووثائق.
- مصادر ذات وسائط متعددة، مثل الصور ومقاطع الفيديو.

ونتيجة لذلك، ففي كل عام، تُصبح المزيد من المصادر متاحة عبر الإنترنت بحيث - تقليديًا - ما لا تكن متاحة سوى في نسخة ورقية بالمكتبات.

الوصول إلى المكتبات الرقمية والبحث بها

هناك العديد من المكتبات الرقمية المجانية التي يمكن الوصول إليها والبحث فيها. وعلى الرغم من ذلك، فإنك بحاجة للدخول إلى الموقع من أجل أن تتمكن من البحث فيه: فالمصادر لا يُمكن الحصول عليها دائمًا عبر محركات البحث بالإنترنت. فالمحتوى ضمن المكتبات الرقمية لديه ترميزات فوقية لمساعدة المستخدمين على إيجاد أكثر المعلومات صلة بهم.

استخدام المعلومات من المكتبات الرقمية

أثناء استخدام أي مكتبة رقمية، تأكد من مصداقية المصدر. يتم التحكم في معظم المكتبات الرقمية من قبل الجامعات أو المنظمات المرتبطة لأغراض أكاديمية. وعليه، ينبغي الاستشهاد بالمحتوى من المكتبات الرقمية كما هو الأمر دائمًا، كما أنه قد يخضع لقيود حقوق الطبع.

أمثلة على المكتبات الرقمية

المكتبة الرقمية العالمية (مشروع المليون كتاب) متاحة عبر الرابط www.ulib.org

> قامت هذه المكتبة برقمنة نسخ كتب مطبوعة، وتهدف إلى تقديم 10 مليون كتاب عبر الإنترنت خلال الأعوام العشرة المقبلة. فالبحث عن "جين إير" يُقدم لك 12 نسخة رقمية من كتاب شارلوت برونتي الذي تم نشره في عام 1907.

مكتبة JSTOR المتاحة عبر الرابط www.jstor.org

تُعد مكتبة JSTOR إحدى المكتبات الرقمية التي تُتيح الوصول إلى ما يزيد عن 1000 جريدة أكاديمية، وما يزيد عن مليون صورة ومصادر رئيسية ومحتوى دراسي آخر. فالبحث يأتي بالمجان ولكن الوصول إلى بعض المحتويات قد يتطلب الاشتراك بالمكتبة.

صحف بريطانية من عام 1800-1900 متاحة على الرابط http://newspapers11.bl/uk/blcs

نشأت هذه المكتبة الرقمية عن المكتبة البريطانية، وتقدم بعض المحتوى المجاني. وهناك محتويات أخرى متاحة من خلال الاشتراك بها عن طريق مكتبة معهدك أو من خلال الحصول على خدمات مشاهدة المحتوى مقابل مبلغ مالي. وفي حالة البحث عن "حرب القرم" والضغط على اختيار "عرض المحتوى المجاني فحسب"، سوف تحصل على 665 من مقالات الصحف التي نُشرت في الفترة بين عامي 1865 و1900 (من إجمالي 21084 مقالة).

مكتبة نيويورك العامة www.digitalgallery.nypl.org

تُقدم هذه المكتبة الرقمية إمكانية الوصول المجاني لما يزيد عن 700000 صورة من مخطوطات وخرائط وملصقات وصور فوتوغرافية.

إيجاد المزيد

للحصول على قائمة شاملة من المكتبات الرقمية المتاحة حول العالم، ابحث بموقع ويكيبيديا عن "قائمة مشروعات المكتبات الرقمية".

حفظ المعلومات واستردادها وتبادلها واستخدامها

بينما أن هناك أدوات من شأنها مساعدتك على إيجاد معلومات عبر الإنترنت، فإن هناك أدوات أيضًا من شأنها مساعدتك على ترميز أو تخزين تلك المعلومات لاستخدامها بالمستقبل. هناك أيضًا أدوات من شأنها مساعدتك في الحصول على مراجع أو فهارس.

الحفظ والبحث الأوتوماتيكي

إذا كنت تعمل على العديد من المشروعات حول موضوع ذي صلة، أو تعمل على أحد المشروعات باعتبارك طالبًا أو خلال عملك على مدار فترة زمنية محددة، فإنك قد تكون بحاجة للتأكد من المواقع ذاتها أكثر من مرة، من أجل الحصول على مطبوعات جديدة تظهر خلال ذلك الوقت. وهناك طريقة واحدة للقيام بذلك وهي من خلال البحث المتكرر لقواعد البيانات الببليوغرافية ومحركات البحث والمكتبات الرقمية وإلخ.

وعلى الجانب الآخر، فإن معظم قواعد البيانات الببليوغرافية سوف تسمح لك بحفظ البحث والعودة مرة أخرى له في وقت لاحق، علاوة على توفير الوقت في كتابة متغيرات البحث. قد تسمح لك أيضًا بحفظ البحث وطلب تفاصيل حول أية مطبوعات تلبي معايير بحثك. ومن الممكن إرسالها إلى عنوان بريد إلكتروني تحدده أنت.

تلقي معلومات صحفية تلقائيًا

إذا وجدت مجلة ذات صلة على وجه التحديد بدراساتك، فحينها يكون بإمكانك الاشتراك بها والحصول على "قائمة محتويات إلكترونية". تُعد تلك نسخة إلكترونية لقائمة محتويات المجلة التي يُمكن إرسالها إلى بريدك الإلكتروني ولديها روابط مباشرة بمقالات صحفية أخرى. قد تتمكن من استلام تحديثات عبر أدوات التواصل الاجتماعي أيضًا.

أدوات التحكم في المراجع

قد يُقدم لك معهدك أداة لاستخدامها في المقارنة بين المراجع وإصدار الفهارس. إذا لم يكن الأمر كذلك، قد يُساعدك ما يلي:

- **برنامج مندلي Mendeley:** يُعد هذا البرنامج بمثابة أداة مجانية لإدارة البحث، ويمكن استخدامه عبر الإنترنت وبسطح المكتب وأجهزة الهاتف المحمولة. بإمكانك الحصول على مراجع (بما

في ذلك ملفات بصيغة بي دي إف) من قواعد البيانات الببليوغرافية والمكتبات الرقمية. بإمكانك أيضًا تبادل المراجع مع الأقران وإصدار الفهارس ضمن أدوات معالجة النصوص.

- **Zotero**: يُعد ذلك البرنامج بمثابة أداة مجانية للتحكم في المراجع، ويمكن الوصول إليه عبر الإنترنت، حيث لديه سمات مماثلة لبرنامج مندلي.
- CiteULike: هو أداة مجانية عبر الإنترنت لتخزين مقالات المجلات الخاصة بك. بإمكانك إضافة رموز وملاحظات للاستشهادات، وتقييم المقالات وصُنع روابط مع أشخاص آخرين وتبادل المراجع.
- **Endnote**: بمجرد تثبيت هذه الأداة، فإنها سوف تسمح لك بالحصول على المراجع (بما في ذلك ملفات بصيغة بي دي إف) وإصدار فهارس.
- **Reference manager** مدير المراجع: في حالة تثبيت هذا البرنامج على جهاز الحاسوب الخاص بك أو خادم مؤسسة، فإنه سوف يسمح لك بالحصول على المراجع (وملفات بصيغة بي دي إف) ، وتبادلها وإصدار فهارس باستخدام أدوات معالجة النصوص.

تخزين المفضلات وتبادلها

أثناء تقدمك في دراستك، من المحتمل أنك سوف تجد العديد من المواقع المفضلة من خلال مجموعة كبيرة من المواقع الإلكترونية التي تثق بها وتستخدمها بانتظام. وكي تجد تلك المواقع بسهولة عندما تحتاج إليها، يتعين عليك فقط إضافتها إلى قائمة المواقع المفضلة عبر المتصفح الخاص بك.

وعلى الرغم من ذلك، فإذا كنت بحاجة لاستخدام حاسوب مختلف، فإن تلك المواقع المفضلة لن تكون متاحة لك. وللتوصل إلى حل بشأن ذلك، يُمكنك استخدام أداة مفضلة اجتماعية مثل Delicious.

Delicious: بإمكانك الوصول إليها عبر الرابط www.delicious.com

تُعد خدمة Delicious إحدى خدمات المفضلة الاجتماعية، حيث إنها متاحة بالمجان للمستخدمين. كما أنها تُمكنك من تخزين كافة المواقع المفضلة عبر الإنترنت والوصول إليها من أي مكان في العالم. ومن خلال استخدام هذه الأداة، بإمكانك:

- تصميم مجموعات من المواقع المفضلة ذات الصلة.
- ترميز المواقع المفضلة بكلمات مفتاحية ملائمة.
- تبادل المواقع المفضلة عبر أداة Delicious أو أدوات بالشبكات الاجتماعية؛
- البحث عن المواقع المفضلة المعروفة.

استخدام أدوات جوجل في الدراسة

جوجل

يُعد موقع جوجل في الوقت الحالي أحد أفضل محركات البحث للبحث عبر الإنترنت بوجه عام. علاوة على ذلك، فإنه يقدم عددًا من الأدوات المجانية المفيدة في دراساتك. للحصول على قائمة كاملة من الأدوات والخدمات المتاحة، برجاء زيارة موقع www.google.com/options.

للفاعلية الكاملة:

- قم بإيجاد اسم مستخدم عبر جوجل.
- قم بتسجيل الدخول إلى تلك الخدمات.

قارئ جوجل

تتمثل الميزة من قارئ الأخبار مثل قارئ جوجل في أنه يمكنك من ملاحظة المحتوى المحدث من العديد من المواقع الإلكترونية في مكان واحد بدون الحاجة إلى زيارة تلك المواقع على حدة. فالقارئ الإلكتروني يستخدم نظام آر إس إس الذي يسمح له بتلقي المحتوى المحدث تلقائيًا من العديد من خوادم الحاسوب.

ومن خلال قارئ الأخبار، بإمكانك الاشتراك في تغذية الأخبار من خلال الضغط على "الاشتراك" بأيقونة آر إس إس التي سوف تجدها في العديد من المواقع الإلكترونية. وفي كل مرة تدخل فيها إلى قارئ جوجل، سوف تجد محتوى مُحدث من المواقع الإلكترونية التي اشتركت بها. بإمكانك أيضًا الوصول إلى قارئي الأخبار على الأجهزة المحمولة الخاصة بك.

استخدم قارئ جوجل أو أي قارئ أخبار آخر لتلقي التحديثات من:

- مواقع إلكترونية إخبارية أو معلوماتية.
- قوائم إلكترونية للمحتوى.
- مجلات.
- ما يتم نشره عبر المدونات.
- شبكات اجتماعية.
- ما يتم نشره عبر منتديات النقاش.
- مفضلات اجتماعية عبر Delicious.
- نشرات.
- محركات بحث.

جوجل دوكس

يُعد نظام جوجل دوكس أو وثائق جوجل بمثابة نظام مجاني عبر الإنترنت يمكنك من إنشاء ملفات وتخزينها وتعديلها وتبادلها. بإمكانك أيضًا:

- إنشاء وثائق وعروض وجداول بيانات أو تحميلها.
- تعديل الملفات عبر الإنترنت بحيث تتمكن من الوصول إليها من أي جهاز حاسوب في أي وقت وفي أي مكان.
- تبادل الوثائق مع أي شخص آخر، بإمكانه تعديلها على الفور معك.
- الوصول إلى الملفات من خلال الأجهزة المحمولة.
- تعقب نسخ سابقة من وثائقك. (يُنصح بالحفاظ على نُسخ محلية ونسخ احتياطية للوثائق المهمة)

الاستخدامات الأكاديمية لجوجل دوكس

بإمكانك استخدام هذه الأداة فيما يلي:

- كتابة تقارير تعاونية من خلال مشاركة وثيقة واحدة مع طلاب آخرين - قد يكون ذلك مفيدًا وملائمًا لبعض أنواع المشروعات الجماعية.
- تبادل البيانات واستخدامها في جداول البيانات للمشروعات الجماعية من خلال تبادل جدول بيانات.
- إعداد عروض جماعية من الممكن تعديلها بواسطة أفراد المجموعة.

من اليسير تبادل أية وثيقة تقوم بإنشائها مع أفراد مجموعتك؛ فكل ما تحتاج إليه هو إضافة عناوين بريدهم الإلكتروني لقائمة الأشخاص الذين سوف تشاركهم في الوثيقة، ومن ثَمَّ، فإنهم سوف يتلقون بريد إلكتروني يحتوي على رابط للوثيقة.

نشاط: استخدام أدوات جوجل

إذا كان لديك عمل جماعي يتعين عليك إتمامه:

- اطلع على أدوات جوجل المتاحة عبر الإنترنت.
- ناقشها مع الآخرين ضمن مجموعتك.
- قم بتوضيح الاستخدامات غير الملائمة لنوع العمل الجماعي المطلوب منك.
- اتخذ قرار بشأن الأداة التي ترغب في استخدامها، إذا كان هناك أي منها.
- خض التجربة لتتعرف على مدى جودة ملاءمتها لعملك ومجموعتك.

أدوات مخصصة للدراسة عبر الإنترنت: عروض جماعية



"لقد كان مفيدًا حقًّا أن أتمكن من مشاهدة عروض الأشخاص الآخرين عندما كنت أعد العرض الخاص بي، وبالتالي فإننا لم نكرر أية معلومات."

"لقد أنقذني جوجل دوكس مرتين عندما تعطل جهاز الكمبيوتر المحمول الخاص بي – وفي الوقت الحالي، أقوم بإجراء كافة أعمالي من خلاله."



"لقد أحببت استخدام جوجل دوكس لإصدار شرائح العرض، حيث يعني ذلك أن بإمكاني القيام به في وقت فراغي."

أدوات مخصصة للدراسة عبر الإنترنت: تقرير كتابي للمجموعة

دراسة حالة: كتابة تقرير متبادل

طُلب من ألينا وإتسوكو العمل معًا في مجموعة لإصدار تقرير حول منهجهم بمادة التاريخ في العام الثاني. اقترح المحاضر عليهم استخدام جوجل دوكس لإصدار وثيقة تعاونية.

قامت إتسوكو باستخدام أدوات جوجل من قبل لإنشاء استبيان وتبادله، وبالتالي فإنها كانت على دراية بالفكرة. وعليه، فقد ساعدت ألينا في إنشاء حساب عبر جوجل وأصبحت على دراية باستخدام جوجل دوكس. ومن ثَمَّ، أصدرت إتسوكو وألينا وثيقة وتبادلتها كي تتمكنا من تحريرها.

في البداية، كانت ألينا قلقة بشأن كتابة العمل باستخدام محرر النص عبر الإنترنت، وفضلت نسخ النص من ملف وورد مُخزن على جهاز الحاسوب الخاص بها. وعلى الرغم من ذلك، فقد بدأت على الفور في تحرير الوثيقة عبر الإنترنت مباشرة، وخاصة عندما كانت بعيدة عن منزلها ولم تستطع الوصول إلى الملفات على جهاز الحاسوب الخاص بها.

عملت ألينا وإتسوكو معًا لإتمام المهمة التعاونية لأنهما قد خططتا لمنهجية محددة وقسمتا الأجزاء قبل البدء في الكتابة. علاوة على ذلك، فقد تمكنتا من الاطلاع على كافة المراجعات الحادثة بالوثيقة باستخدام تاريخ المراجعة واستطاعتا تخزين المراجعات السابقة إذا لزم الأمر.

تعليقات ألينا

"لقد وجدت أنه من اليسير للغاية العمل مع إتسوكو على هذا التقرير بدلاً من العمل مع أشخاص حول أعمال جماعية سابقة.

فالاختلاف الكبير بالنسبة لي تمثل في استخدام جوجل دوكس. ومن قبل، اعتدنا على التواصل المستمر عبر رسائل البريد الإلكتروني وإرسال نُسخ جديدة من الوثيقة لبعضنا البعض. بالنسبة لي، كان ذلك أمر محيرًا، لأنني لم أتمكن دائمًا من تذكر النسخة الأحدث. أما من خلال استخدام جوجل دوكس، استخدمنا الوثيقة ذاتها، وبالتالي

فإنني أعلم أي منها بإمكاني استخدامه. وبالنسبة لي، فمن المهم للغاية أنني أستطيع تغيير المراجعات مرة أخرى في حالة ما إذا غيرت رأيي بشأن أمر ما، من دون الحاجة إلى تذكر ما ذكرته أو البحث عن الوثيقة الأصلية.

فالعمل مع إتسوكو في هذا قد شجعني أيضًا على الاستمرار في استخدام أدوات أخرى تسمح لي بمشاركة الوثائق مثل *Dropbox*... أعتقد أنه قد غير طريقة تفكيري في العمل مع الآخرين.

فالعقبة الوحيدة المحتملة أمامي تتمثل في أنني استمتعت بالعمل كثيراً من خلال تبادل الأدوات ورؤية أفكارنا المتطورة التي أرغب في تذكرها، وليس مشاركة أعمالي التي لم تكن تعاونية!"

استخدام أدوات جوجل

إذا طلُب منك إتمام عمل جماعي، فكر في كيفية استخدام المصادر عبر الإنترنت بصورة فعالة على نحو أكبر. ضع علامة على الجمل المطابقة:

- ☐ سوف أتعلم كيفية استخدام جوجل دوكس للتحكم في الملفات التعاونية.
- ☐ سوف أجرب استخدام أدوات جوجل لعمل عرض جماعي.
- ☐ سوف أُشجع أفراد المجموعة على التواصل باستخدام الرسائل الفورية أو أدوات التواصل الاجتماعي.
- ☐ سوف أتبنى منهجًا بناءً للعمل بصورة تعاونية مع الآخرين في استخدام تلك الأدوات.
- ☐ سوف أقوم بتخزين المراجع والمفضلات التي أجدها باستخدام أدوات المفضلات الاجتماعية والتحكم في المراجع، بحيث يكون من اليسير بالنسبة لي إيجادها.

انعكاس: كيف يُمكنني استخدام تلك الأدوات

كيف تعتقد أن تلك الأدوات من شأنها إحداث اختلافًا إيجابيًا للطريقة التي تعمل بها مع الآخرين؟

ما هي المخاطر المُتضمنة؟ كيف يُمكن أن تتعامل معها؟

دراسة حالة: إجراء أبحاث في الوثائق للمشروعات

المشروع

كالوم، كان أحد طلاب علوم المواد، وتعين عليه إجراء بحث بالمطبوعات ضمن منهجه البحثي خلال العام الدراسي الأخير. استحق المنهج ثلث العلامات المخصصة للعام بأكمله. وتعين عليه إصدار أطروحة مكونة من 10000 كلمة حول موضوعه الذي اختاره عن "الاستخدامات المستقبلية لمركب البوليمر في إنتاج البلاستيك". وعليه، فقد أجرى اجتماعات أسبوعية مع مشرفه الأكاديمي الذي أرشده خلال مشروعه.

الأبحاث الأولى

بدأ كالوم بإجراء عدد من الأبحاث عبر الإنترنت باستخدام جوجل، ولكنه عانى كثيراً في إيجاد معلومات ملائمة لأطروحته ترقى لمستوى بحثه. كما أنه بحث في فهرس المكتبة عن كتب حول البلاستيك وإنتاجه، ولكنه لم يُحرز أية نجاحات. فقد وجد المئات من الآلاف من النتائج. ونظر إلى بعض منها، ولكنها كانت نتائج مختلفة الجودة والصلة.

التوجيه الذي تلقاه

وفي النهاية، زار كالوم أمينة المكتبة بالمكتبة الهندسية للحصول على مساعدة في البحث عن قواعد بيانات ملائمة. وعليه، فقد أوصت أمينة المكتبة باستخدام جوجل سكولار لإيجاد مقالات صحفية عامة، ووجهته نحو عدد من قواعد البيانات الببليوغرافية التي تتضمن مجلات ذات صلة بالهندسة والتكنولوجيا.

تأثير استخدام قواعد البيانات الببليوغرافية

باستخدام قواعد البيانات الببليوغرافية، تعرف كالوم على نطاق واسع من قواعد البيانات ذات الصلة، والشبكات ذات الصلة بموضوعه ومصادر عبر الإنترنت لمساعدته في بحثه. وعليه، فقد بدأ في إيجاد العديد من مقالات المجلات ذات الصلة بموضوعه وبدأ في طباعتها. وبينما بدأ في تصفح المقالات وقراءتها، وجد قدرًا هائلاً من المواد ذات الصلة، حيث كان الكثير منها متخصص.

استخدام البحث في المطبوعات للتركيز على المشروع

أدرك كالوم من خلال أبحاثه وقراءاته أن الزاوية التي تبناها خلال مشروعه كانت واسعة للغاية ولا يمكن تغطيتها بعمق ملائم ضمن حدود الكلمة. وكان من غير الواقعي أن يفكر في أن بإمكانه تناول ما يزيد عن جزء صغير من القراءة المطلوبة. ونتيجة لذلك، فقد استخدم نتائج بحثه للحصول على أفكار حول كيفية تضييق نطاق مشروعه. استخدم اجتماعاته مع مُشرفيه لتحسين عنوان أطروحته، وتضييق تركيزه ومناقشة الأفكار التي اكتسبها من خلال قراءته لمقالات المجلات.

إعداد الاستشهادات والمراجع

وجد كالوم أنه من الممل والمرهق كتابة المعلومات التي يحتاج إليها لقسم المراجع من أطروحته. فقد توالت الأخطاء ولم يحب عملية تصحيحها. أخبره محاضره عن أداة تحكم في المراجع مثبتة على جهاز الحاسوب الخاص بمعهده، حيث بإمكانه استخدامها في إصدار أي فهرس تلقائيًا من قائمة من المراجع. وعندما أدرك أنه لن يحتاج إلى كتابة كافة مراجعه، سعى كالوم لاستخدام الأداة وأضاف كافة مقالات المجلات التي وجدها بالفعل.

"لقد عانيت بالفعل خلال أطروحتي. فبعض معاناتي تعلقت بالطريقة التي أتناول من خلالها المهمة من الناحية الأكاديمية – وعدم التفكير المنطقي فيما قد يكون مشروعًا واقعيًا. علاوة على ذلك، فقد تعمقت في الأطروحة من دون إيجاد الأدوات التي بإمكاني استخدامها لمساعدتي خلال بحثي. لم يكن لدي المهارات اللازمة لتناول قدر المعلومات التي وجدتها. لقد أهدرت الكثير من وقت أطروحتي من خلال عدم التعلم بشأن كيفية البحث في قواعد البيانات والتحكم في المراجع مسبقًا."

قيمة مهاراته الجديدة على المدى البعيد

بنهاية مشروعه البحثي، اكتسب كالوم مهارات في استرجاع المعلومات وتخزينها وصياغتها، حيث إنها مهارات رائعة ونفيسًة استعان بها عندما بدأ في رسالة الماجستير الخاصة به.

"أشعر بأنني مُستعد على نحو أفضل في الوقت الحالي لتولي أية أبحاث سواء أكاديمية أو تجارية، حيث إنني أعلم أن هناك أدوات جيدة بإمكاني استخدامها."

تقييم المواد المنشورة على موقع اليوتيوب للدراسة

من المحتمل أن تكون على دراية بموقع اليوتيوب (www.youtube.com) باعتباره موقع لتبادل مقاطع الفيديو، ويمكن أن تستخدمه في مشاهدة مقاطع مسلية من مقاطع الفيديو المُصممة بالمنزل وبرامج التليفزيون والرياضة والموسيقى والأفلام وغيرها الكثير. من الممكن أن يُقدم لك موقع اليوتيوب أداة إضافية لتعزيز دراستك.

البحث عن مقاطع فيديو تعليمية

البحث عبر موقع اليوتيوب

بإمكانك البحث في موقع اليوتيوب حول أي موضوع تقريبًا تدرسه وتجد مقاطع فيديو حوله. وبينما تكتب كلمة للبحث بموقع اليوتيوب على أي متصفح، فإنك سوف تجد اقتراحات لمساعدتك. قد ترى "مقاطع فيديو مميزة" أعلى نتائج البحث. فتلك ليست إعلانات ولكن من الممكن أن تكون مقاطع فيديو من شركاء تجاريين لموقع اليوتيوب أو مقاطع فيديو منتشره في الوقت الحالي بين المستخدمين.

مواد تعليمية بموقع اليوتيوب

يُقدم موقع اليوتيوب تسهيلات لتصفح مقاطع الفيديو حسب الفئة؛ حيث بإمكانك رؤية تلك المقاطع في الصفحة الرئيسية أو من خلال كتابة youtube.com/categories. فالفئة التعليمية تحتوي على مقاطع فيديو من محاضرات جامعية ضمن عدد من مجالات الدراسة: مثل الرياضيات والعلوم والأعمال والهندسة والإنسانيات والقانون والتاريخ والعلوم الاجتماعية والطب والفنون والتعليم.

لدى العديد من الجامعات "قنوات" من خلالها يُمكنها رفع كافة المحتوى من مقاطع الفيديو الذي لديها. بإمكانك البحث عن معهد محدد مثل جامعة كاليفورنيا ببركلي وتصفح كافة مقاطع الفيديو الخاصة بها. بإمكانك أيضًا الاشتراك في قناتهم كي تتمكن من مشاهدة أية محتويات محدثة على الفور.

تقييم جودة مقطع الفيديو للاستخدام الأكاديمي

معظم مقاطع الفيديو التي نجدها على موقع اليوتيوب، يتم تحميلها من أفراد عاديين وقد لا تكون ملائمة للغرض الأكاديمي.

وعلى الرغم من ذلك، فإن هناك العديد من مقاطع الفيديو، وحتى المواقع غير التعليمية، التي تحتوي على مواد يُمكن الاستشهاد بها في مقالاتنا، لتعزيز حجة أو توضيح إحدى النقاط. قد تكون بحاجة لتقييم احتمالات ما إذا كانت المعلومات دقيقة وذات صلة وتُعتبر بمثابة المصدر الأفضل للاستخدام أم لا.

على سبيل المثال، هناك مقاطع فيديو لرجال سياسة يتحدثون عن الاقتصاد بالبرلمان أو ضمن برنامج وثائقي جاد، حيث من الممكن أن يُقدموا معلومات ملائمة لك كي تستشهد بها في عملك. من المحتمل أن ذلك السياسي قد فكر مليًا فيما صرح به أو صرحت به. ومن الطبيعي أن يقوم مستشاروهم بالبحث عن الأمر وتقديم أحدث المعلومات من مصادر رسمية.

وعلى الرغم من ذلك، ففي حالة إجراء لقاء تليفزيوني مع ذلك السياسي ذاته وتم طرح أسئلة لم يتوقعها، فمن المحتمل أن تكون إجاباته غير مؤهلة ولا يمكن الاعتماد عليها حينها مقارنة بالوضع السابق.

اعتبارات الجودة

كما هو الحال بالنسبة لأي مصدر، فعند استخدام مقاطع الفيديو بموقع اليوتيوب، ينبغي عليك مراعاة الاعتبارات التالية:

- **الدقة**: هل تتسم مواد مقطع الفيديو بالدقة؟
- **المصداقية**: ما هي احتمالية أن يكون المقدم خبيرًا في هذا الموضوع؟
- **الصلة**: هل تُعد مواد مقطع الفيديو ذات صلة بدراساتك ومطروحة بالمستوى الملائم؟
- **الحداثة**: هل يُعد محتوى مقطع الفيديو حديثًا؟
- **شامل**: هل تم تناول كافة الاعتبارات الرئيسية؟ هل يُقدم المقطع وجهة نظر متوازنة ومحايدة؟

اعتبارات الشيوع

على الرغم من أن هذه المؤشرات ليست مؤشرات على الجودة الأكاديمية، فبإمكانك ملاحظة ترتيبات أخرى لمقاطع الفيديو من خلال:

- عدد المشاهدات.
- تعليقات المستخدمين.
- عدد حالات الإعجاب/ عدم الإعجاب.
- عدد الأوقات المفضلة.

استخدام موقع اليوتيوب في الدراسة

أدوات يوتيوب

أثناء القيام بإنشاء اسم مستخدم عبر موقع اليوتيوب، بإمكانك استخدام المهام التالية:

- تبادل مقاطع الفيديو مع أصدقائك من خلال أدوات التواصل الاجتماعي، مثل استخدامها في مشروع جماعي أو مجموعة نقاش.
- إضافة مواقع فيديو إلى قائمة المفضلات لمشاهدتها بالمستقبل.
- إنشاء صفوف/ قوائم تشغيل لمقاطع فيديو لمشاهدتها باستمرار أو تبادلها.
- الاشتراك في إحدى قنوات اليوتيوب للمستخدمين لمشاهدة المحتوى والنشاط المستقبلي.
- الإعجاب/ عدم الإعجاب، قم بإبداء إعجابك أو عدم إعجابك بمقاطع فيديو قد شاهدتها.
- أصدر تعليقات على مقاطع فيديو قد شاهدتها.

تعليقات الطلاب

"إنني بالفعل دارس لمجال البصريات وأجد أنه من اليسير للغاية مشاهدة أفلام الرسوم المتحركة عبر موقع اليوتيوب."

"نشر المحاضر روابط لمقاطع فيديو على موقع اليوتيوب وأوضح بعضها في المحاضرات – لقد ساعدني ذلك في استيعاب المفهوم."

"تعين على إنشاء مفكرة فيديو لمشروعي البحثي. قمت بتحميلها إلى موقع اليوتيوب كي يُقيمها المحاضر. وقد حصلت على العديد من المشاهدات والإعجاب من زملائي بالدراسة، وبالتالي تمكنت من معرفة مدى جودتها."

استخدام مقاطع اليوتيوب التعليمية

إذا كنت تستمتع باستخدام محتوى الفيديو، ابحث عن مقاطع الفيديو التعليمية لبنود مثل:

- مقاطع فيديو للمحاضرات؛
- مقاطع فيديو لتعليمات العمل.

- توضيحات عملية.
- مقابلات أو محادثات رسمية.
- عروض رسوم متحركة أو عروض الوسائط المتعددة.

مواد دراسية عالمية

تأتي بعض مقاطع الفيديو التعليمية عبر موقع اليوتيوب من قبل باحثين رائدين على مستوى العالم. وبالمثل، فبإمكانهم تقديم رؤى حول التفكير الأحدث والأبحاث المتطورة في المجال.

لبرنامجك الخاص

قم بتوسعة نطاق الوعي بما يحدث حول العالم بما يتعلق بموضوعك.

قم بتوسعة نطاق تفكيرك

إن مثل مقاطع الفيديو تلك من الممكن أن تكون بمثابة طريقة ممتازة للبحث عن التطورات في موضوعات أخرى، وتوسعة قاعدتك المعرفية. من الممكن أن يُقدم ذلك وجهات نظر من شأنها تحفيز تفكيرك بشأن موضوعك أنت.

استخدام مقاطع الفيديو من جامعات أخرى

تأكد من المستوى هل تُعد مواد مقطع الفيديو ملائمة لمستوى دراستك ونتائج التعلم الخاصة ببرنامجك؟

هل **سوف تستخدمها قبل الدراسة أم بعدها**؟ تأكد من الغرض من مقطع الفيديو لاتخاذ قرار بشأن التوقيت الأفضل لمشاهدته. فبعض من مقاطع الفيديو، مثل التوضيحات العملية، قد تهدف لأن تتم مشاهدتها قبل الدراسة؛ بينما هناك مقاطع أخرى مثل مقاطع فيديو للمحاضرات أو الرسوم المتحركة، قد يتم تصميمها للمساعدة على تعزيز التعلم عقب انتهاء الدراسة.

الوقت والتخطيط تعرف على قدر الوقت اللازم لمشاهدة المحاضرة من دون أي تشتت.

قم بتطبيق مهارات الدراسة

- دون الملاحظات لمساعدتك في التركيز على المواد الأساسية والاحتفاظ بسجل لما شعرت بأنه الأكثر أهمية.
- استخدم زر الوقف والترجيع للتأكد من التعريفات أو المعاني إذا لم تكن تفهمها أو أنك بحاجة لإيجاد معلومة مفقودة.

- استمع للمعنى إذا كان مقطع الفيديو يبدو صعبًا، تجنب التوقف والبدء كثيرًا خلال المـرة الأولى من الاستماع. استمر في سماعك كي تكتسب المغزى من الموضوع بأكمله. تأكـد مـرة أخرى من الأقسام أو التفاصيل التي يبـدو أنهـا الأكـثر أهميـة، ومـن ثَـمَّ تلخيصـها ضـمن ملاحظاتك. سوف يُساعدك تدوين الملاحظات في تحديد مـا إذا كنـت فهمـت بالفعـل، أو بحاجة للمزيد من التأكد أو إذا كان مقطع الفيديو متقدمًا للغاية للعام الـدراسي الخـاص بك.

إنشاء مقاطع فيديو عبر موقع اليوتيوب خاصة بعملك

مقاطع الفيديو باعتبارها عملًا

قد يُطلب منك إنشاء مقطع فيديو لأي عمل لبرنامجك:

- مفكرة فيديو حول أي مشروع.
- مواد ذات صلة بمجال معين.
- مقابلات مع مشاركين في المشروع.
- مناقشات جماعية.
- مصادر تعليمية لمساعدة طلاب آخرين.
- انعكاسات حول خبرتك التعليمية.
- تقنيات عملية.
- إصدارات فنية أو مرئية.
- أداء.
- قراءات شعرية.
- ترجمة أو تفسير.

الدليل

من المحتمل أنك سوف تحصل على النصائح حول كيفية إنشاء مقطع الفيديو الخاص بك ومعايير التقييم. قد يُطلب منك تحميل مقاطع فيديو عبر موقع اليوتيوب من خلال منشأة بكليتك أو جامعتك.

إنتاج مقطع الفيديو

الإعداد

باستثناء ما إذا كنت مشتركًا في برنامج متخصص بأحد الأفلام أو وسائل الإعلام، بإمكانك دائمًا تسجيل مقطع فيديو ذو جودة عالية لعمل الطلاب على أجهزة مثل كاميرات الفيديو وكاميرات وهواتف نقالة/ خلوية وهواتف ذكية.

قبل التسجيل

- **المحتوى، الطول، والتسلسل** حدد ما سوف تُدرجه ضمن مقطع الفيديو الخاص بك. اتخذ قرارًا حول قدر الوقت اللازم لكل موضوع أو تساؤل، وترتيب التصوير وكيفية بدء مقطع الفيديو وانتهائه.
- **الصوت** تأكد من أن بإمكانك تسجيل الصوت المسموع والواضح.
- **الضوء** تأكد من أن مستوى الضوء صحيح؛ وتجنب تسجيل الأشخاص وهم جالسين أمام أية نافذة.
- **المشهد** ضع في اعتبارك المشهد الخلفي لمقطع الفيديو، مثل مكان التسجيل وزمنه واختر أفضل الزوايا والضوء والمحتوى.
- **قرارات التعديل والاستمرار والهيكل** قرر ما إذا كنت ترغب في تحرير مقطع الفيديو الخاص بك وكيفية القيام بذلك. إذا لم تُعدل فيه، خطط بشأن كيفية تصويره للحفاظ على الاستمرارية والتركيز والنطاق الزمني والتسلسل المنطقي.
- **المشاركين** تأكد من أن المشاركين على قدر كبير من الاطلاع والراحة: قم بتشجيعهم ودعمهم.
- **التصاريح** احصل على تصاريح خطية (1) لتسجيل الأشخاص و(2) لتحميل مساهماتهم عبر موقع اليوتيوب.

أثناء التصوير

- **ثبت المعدات باستخدام مرجل ثلاثي القوائم إذا لزم الأمر، لتقليل الحركة غير المرغوب فيها.**
- **حافظ على التركيز على الموضوع.**
- **تجنب الحركة السريعة للكاميرا.**

تحميل المقاطع على موقع اليوتيوب

- قم بتسجيل الدخول إلى موقع اليوتيوب لتحميل مقطع الفيديو. اتبع التعليمات المباشرة خطوة بخطوة.
- قم بتعديل مقطع الفيديو خلال موقع اليوتيوب عن طريق استخدام أدوات التحرير سهلة الاستخدام.

- **الحجم والطول** لتحميل أي مقاطع فيديو عبر موقع اليوتيوب، ينبغي ألا يزيد حجمه عن 2 جيجابايت وألا يزيد طوله عن 15 دقيقة.
- **الوضع الشخصي** قرر ما إذا سوف يتم نشر مقطع الفيديو للعامة أو للخاصة أو غير مدرج.
- أضف كلمات مفتاحية (رموز) إلى مقطع الفيديو الخاص بك كي يستطيع مستخدمون آخرون من إيجاده بسهولة ويسر.
- خصص اسم له أطلق على مقطع الفيديو الخاص بك عنوانًا ملائمًا.
- **حقوق الطبع** تأكد مما إذا كان لديك تصريح بحقوق الطبع لتحميل الفيديو. يُعد ذلك أمرًا مهمًا على وجه التحديد في حالة ما إذا كنت تحمل مقطع فيديو يحتوي على ملكية فكرية لأشخاص آخرين (مثل محاضرة الجامعة).
- **التبادل** اتخذ قراراً حول ما إذا كنت سوف تتبادل مقطع الفيديو الخاص بك باستخدام أدوات التواصل الاجتماعي أم لا (راجع الفصل رقم 7).

ملخص

تُعد إدارة المعلومات في الوقت الحالي أمرًا مهمًا للغاية خلال الدراسة. سوف تحتاج إلى مهارات لإيجاد المعلومات وتقييمها واختيارها وتخزينها وتطبيقها والاستشهاد بها وإنشائها وتحريرها وتبادلها أيضًا – بحيث يتم ذلك كله من ناحية أكاديمية. كما أنك قد تحتاج إلى القيام بكل ذلك بنفسك لبعض الأعمال وضمن مجموعة من أزواج أو في مجموعات من أشخاص آخرين. وفي كل حالة، من الممكن أن تختلف المهارات المطلوبة. فمطالب دراستك رفيعة المستوى تعني أنه من المهم على وجه التحديد أن يكون بإمكانك:

- تولي مهام لإدارة المعلومات بسرعة.
- التعرف على الأنواع الصحيحة من المعلومات لأغراض عملك.
- فهم ما هو مهم ضمن المواد ذات مستوى ملائم من الجودة لموضوعك.

يُعد ذلك كله بمثابة تحدي - وطبيعة التحدي تزداد مع كل مستوى من الدراسة وما وراء الحياة المهنية أو الإصدارات البحثية. وبينما تزداد المعلومات المتاحة عبر الإنترنت على نحو سريع، فقد أصبح من المهم للغاية أن تكون قادرًا على ما يلي:

- تطوير مهاراتك في مجال إدارة المعلومات لأغراض أكاديمية.
- تطوير معرفتك ومهاراتك وتوسعة نطاقها اللازمة لاستخدام الأدوات عبر الإنترنت المخصصة لمساعدتك في إدارة المعلومات.

على الرغم من أن معظم الطلاب لديهم مهارات ممتازة في الحصول على أنواع محددة من المعلومات عبر الإنترنت بالفعل، فقد يكون من الصعب تطبيق تلك المهارات من ناحية أكاديمية. يقدم هذا الفصل استعراضًا للقضايا، وبعضًا من الأدوات الرئيسية المتاحة لمساعدتك في إدارة المعلومات باعتبارك طالبًا وتوجيهًا حول طرق استخدام تلك لدعمك أثناء دراستك. سوف تجد المزيد من المعلومات حول استخدام أدوات ومصادر محددة عبر الإنترنت خلال الفصول التالية.

الفصل الرابع

النشـرات

الدروس المستفادة

- فهم ما تعنيه لفظة "النشرات"
- معرفة كيفية إيجاد نُسخ تعليمية من تلك النشرات عبر الإنترنت وكيفية تنزيلها.
- التعرف على كيفية استخدام النشرات لتعزيز جوانب مختلفة من الدراسة.
- تطبيق المهارات الدراسية على نحو فعال أثناء استخدام النشرات.
- تعلم كيفية إنشاء نشرتك الخاصة بك.

المقدمة

تُستخدم النشرات على نطاق واسع في الكليات والجامعات، بالإضافة إلى استخدامها بصورة عامة في أماكن العمل ووسائل الإعلام. اعتاد العديد من الطلاب على تنزيل النشرات واستخدامها للاستمتاع الشخصي.

يتناول هذا الكتاب كيفية استخدام النشرات من منظور المهارات الدراسية. فهو يُقدم دليلًا حول كيفية:

- إيجاد النشرات الملائمة للدراسة رفيعة المستوى.
- استخدام النشرات من أجل تعزيز جوانب دراسية مختلفة.
- تطبيق مهارات دراسية ومهارات التفكير بفعالية أثناء استخدام النشرات.
- إنشاء النشرات الخاصة بك، سواء لتعزيز تعلمك أو لأغراض تقييمية.
- إذا كنت على دراية بالفعل بالنشرات، فقد ترغب في تجاهل أول صفحتين أو ثلاثة، والتركيز على استخدامها في السياقات الأكاديمية.

وعلى الرغم من ذلك، فإذا كانت تلك النشرات جديدة نسبيًا بالنسبة لك، فحينها قد تجد الصفحات القليلة الأولى من هذا الفصل مفيدة لك. فتلك الصفحات تعرض مقدمة حول ماهية النشرات، وأين تجدها وبعض الخلفيات التقنية الرئيسية، وبالتالي فإنك تشعر بالراحة والثقة الأكبر خلال استخدامها لتدعم دراساتك.

ما هي النشرات؟

كلمة "النشرة"

يعود أصل كلمة نشرة في اللغة الإنجليزية إلى كلمتين:

- "Pod" التي تعني بالإنجليزية (يُمكن تشغيله حسب الطلب، واستخدمت في وقت لاحق في كلمة iPod)؛
- "cast" وتأتي من كلمة broadcast (التي تعني بالإنجليزية "نقل المعلومات ونشرها")

ما هي النشرات؟

- النشرة هي عبارة عن ملف يحتوي على مواد صوتية، وعادة ما يُمكن الوصول إليها عبر الإنترنت.
- أما عن نشرات الفيديو فهي ملفات تحتوي على مقاطع فيديو حسب الطلب. (غالبًا ما يتم اختصارها إلى لفظة vocasts) باللغة الإنجليزية. علاوة على ذلك، فإن لفظة "النشرة" دائمًا ما تصف كل من الملفات التي تحتوي على مقاطع صوتية ومقاطع فيديو.

بإمكانك حفظ تلك الملفات وتحميلها على جهاز الكمبيوتر الخاص بك أو جهازك المحمول مثل الهواتف الذكية أو مشغل MP4.

ما هي المواد التي تحتويها تلك الملفات؟

غالبًا ما يُمكن تحويل أية مواد صوتية أو مقاطع فيديو إلى نشرات صوتية أو نشرات فيديو، بما في ذلك:

- برامج راديو ومقاطع تليفزيونية.
- أخبار، كوميديا، ملخصات مباريات.
- تحديثات النوادي والمجتمع.
- محاضرات من الجامعات حول العالم.

الحلقات

تُقدم النشرات عادة سلسلة من الحلقات، سواء أكانت مثل حلقات البرامج التليفزيونية. فعندما تُشاهد ملف نشرة، فإنك ترى قائمة من كافة الحلقات المتاحة، وتفاصيل تاريخ نشر كل منها ومدتها.

هل يسهل استخدام النشرات؟

إذا كنت تنزل بالفعل موسيقى من الإنترنت إلى جهاز محمول، فإنك سوف تكون قادرًا على فعل الأمر ذاته بالنشرات على نحو يسير للغاية.

وحتى لو كنت حديثًا في تنزيل محتوى صوتي أو مقاطع فيديو إلى جهاز الكمبيوتر الخاص بك، فيتعين عليك إيجاده مباشرة بصورة نسبية. وعلى سبيل المثال، إذا وجدت حلقة نشرة على صفحة إنترنت تستخدمها، فإنه ينبغي أن تكون قادرًا على فتحها والاستماع إليها من خلال الضغط على زر "التشغيل" على الشاشة.

وبدلًا من ذلك، فإذا كنت تفضل الاستماع إلى النشرات في وقت لاحق أو بعيدًا عن جهاز الحاسوب الخاص بك، فبإمكانك تنزيلها إلى جهاز محمول. انقر على يمين الملف واختر "حفظ على هيئة"، ومن ثَمَّ اختر المكان الذي ترغب في الحفظ فيه.

ما هي الأدوات التي أحتاج إليها؟

للاستماع إلى إحدى النشرات، فإنك بحاجة للوصول إلى جهاز حاسوب (ذو سماعات داخلية أو إمكانية استخدام سماعات خارجية)، بالإضافة إلى قدرة الوصول إلى الإنترنت.

إذا كنت ترغب في الاستماع إلى النشرة أثناء تنقلك، فحينها ستكون بحاجة لجهاز محمول (مثل الآي بود أو هاتف ذكي أو مشغل MP3 أو MP4 آخر).

- ملفات MP3، التي تُخزن المقاطع الصوتية، من الممكن تشغيلها عن طريق معظم أجهزة الميديا بلاير المتاحة على مُتصفحات الإنترنت على أجهزة الحاسوب وأجهزة الميديا المحمولة.
- ملفات MP4، هي تلك التي تُخزن مقاطع صوتية ومقاطع فيديو أو صور ثابتة، ويمكن تشغيلها على أجهزة الحاسوب وأجهزة الميديا بلاير الحديثة أو الهواتف الذكية التي لديها شاشة فيديو.

تصفح النشرات

لا يوجد صيغة متفق عليها عالميًا لسلسلة النشرات. فالعديد يستخدم مقدمة موسيقية ومقدمة للمحتوى؛ حيث تُساعدك تلك على تصفحها.

أما عن النشرات الأكاديمية على الإنترنت أو تلك المُقدمة من خلال دورتك التدريبية، فإنها قد لا تحتوي على أية سمات تصفحية، بعيدًا عن عنوانها ووصفها. وفي بعض الأوقات، تبدأ تلك النشرات عندما يبدأ المحاضر في المحاضرة وتنتهي بصوت التلاميذ وهم يغادرون بعد مرور ساعة. قد تحتوي تلك النشرات على معلومات مخصصة فقط للطلاب بالمحاضرة، مثل إعلانات أو مراجع لأوقات محددة للواجبات – بإمكانك تجاهل ذلك النوع من النشرات فحسب.

إيجاد النشرات والاشتراك بها

تُعتبر النشرات الصوتية ونشرات مقاطع الفيديو متاحة على نحو كبير عبر المواقع الإلكترونية الخاصة بالممثلين، والموسيقيين، والكوميديين، والناشرين، والجامعات، والكليات، وقنوات الراديو، ومحطات الأخبار، والجمعيات الخيرية والحكومة المحلية والمركزية - أو من خلال الموقع الإلكتروني الخاص بقسمك الأكاديمي. فالعديد من المواقع الإلكترونية لديها محتوى صوتي أو مقاطع فيديو متاحة؛ وعادة ما تقدم تلك المواقع تعليمات حول كيفية الاستماع إليها ومشاهدتها أو الاشتراك بها.

برامج البث الصوتي

هذه البرامج يُمكن لك استخدامها للبحث عن النشرات والاشتراك بها. ومن الممكن عادة تركيبها مباشرة على أجهزة الحاسوب وأجهزة ماكنتوش. تتضمن برامج البث الصوتي الشائعة ما يلي:

- Podnova
- iTunes
- Podcast.com
- Juice

إيجاد النشرات الصوتية ونشرات الفيديو الأكاديمية

بإمكانك إيجاد المواد الأكاديمية على تطبيق iTunes في منطقة مخصصة تُسمى iTunesU. وعلى الرغم من وجود iTunes، فإن الجامعات والكليات تضع محاضرات ومعلومات أخرى متاحة مجانًا باعتبارها مصدرًا مفتوحًا.

TED www.ted.com/

يُقدم TED، الذي يُركز بصورة رئيسية على التكنولوجيا والتعليم والتصميم، نشرات مقاطع فيديو مجانية من خلال مجموعة من القواعد متضمنة الأعمال والعلوم.

"الاشتراك" في النشرات

تُعد عملية الاشتراك بمثابة عملية تمكنك من طلب تنزيل حلقات النشرات الجديدة إلى جهاز الحاسوب الخاص بك وقتما تُصبح متاحة. ومن ثَمَّ، يتم نقلها تلقائيًا إلى جهاز الهاتف الخاص بك عندما تدخل في المرة التالية إلى جهاز الحاسوب الخاص بك.

أما على أجهزة الهواتف الذكية (هواتف المحمول أو الهواتف الخلوية التي لديها قدرة حسابية أكبر واتصال بالإنترنت)، فبإمكانك أيضًا تنزيل النشرات من دون الحاجة إلى جهاز حاسوب. تُقدم لك تلك الأجهزة الحرية للاستماع إلى النشرات في أي مكان.

المعلومات المقدمة بشأن النشرات

إن البرنامج الذي يتحكم في نشراتك سوف يُقدم لك أيضًا تفاصيل حول كافة حلقات النشرات الخاصة بك، بما في ذلك:

- العنوان.
- المؤلف.
- الناشر.
- الكلمات الرئيسية وملخص المحتوى.
- مدة النشرة.
- تاريخ النشرة.
- رابط للمزيد من المعلومات.

اختيار الحلقات للتنزيل

بإمكانك التحكم في عدد الحلقات التي لديك على جهازك أو جهاز الميديا المحمول الخاص بك في أي وقت. وعندما تشترك في أية نشرة، فإن برنامج البث الخاص بك سوف يقوم بما يلي:

- سؤالك عما إذا كنت ترغب في تنزيل كافة الحلقات السابقة أو فقط الحلقات الأحدث.
- تقديم النصح لك حول عدد المرات التي يتعين عليك فيها البحث عن حلقات جديدة.
- إعطائك تواريخ الإصدارات أو تواريخ النشر لكل حلقة من حلقات النشرات.

الاستماع مباشرة

تسمح لك مواقع الإنترنت مثل podcast.com الوصول إلى النشرات والاستماع إليها من دون الحاجة إلى الاشتراك فيها أو تنزيلها إلى جهاز الحاسوب الخاص بك.

نشاط: اكتشاف النشرات

- تصفح المواقع الإلكترونية المذكورة أعلاه، مثل iTunes.
- اختر العديد من النشرات التي تجذب انتباهك.
- استمع إلى كل منها لمدة 3-4 دقائق.
- قم بتدوين ملاحظات حول الاختلافات التي وجدتها بشأن جودة تلك النشرات وأسلوبها.

تقييم الجودة لأغراض أكاديمية

من الممكن استخدام العديد من النشرات المتاحة عبر الإنترنت لأغراض أكاديمية، مثل:

- تسجيل المحاضرات من البرنامج الأكاديمي الخاص بك.
- محاضرات ذات صلة ببرنامجك الأكاديمي ولكنها صادرة عن جامعات أخرى لطلابها.
- تسجيلات أو مقاطع للمناقشات الأكاديمية بين المحاضرين أو الطلاب أو خبراء آخرين.
- تعليمات الدورة التدريبية التي يُقدمها أعضاء هيئة التدريس.
- مواد يُصدرها الطلاب.
- موارد تعليمية عبر الإنترنت يُقدمها ناشرون لمواد أكاديمية.
- محاضرات عامة أو أحاديث لأشخاص متخصصين.
- مسلسل تليفزيوني أو عبر محطات الراديو.

تختلف النشرات على نحو كبير من ناحية الجودة؛ فبعض المؤشرات تم ذكرها أدناه لمساعدتك على الحكم ما إذا كان المورد المقدم من المحتمل أن يكون ملائمًا لاحتياجاتك أم لا.

المنشأ

من الممكن أن تُساعدك معرفة الشخص الذي صمم النشرة في تقييم ما إذا كانت ملائمة لأغراضك أم لا. وقد تُصمم النشرة ببساطة من خلال أشخاص يُسجلون أصواتهم بأنفسهم، لذا قد لا يكون من اليسير معرفة من أصدرها، أو خبرته أو دوافعه. وقد تكون قادرًا على البحث عن ناشر تلك النشرة على موقع جوجل في حالة ما إذا توفرت لديك المزيد من التفاصيل.

فأية نشرة ذات مواد فيديو تُقدم لك إشارة أفضل حول نشأتها. فبإمكانك رؤية المزيد من النصوص – سواء ما إذا تم تصويرها مع جمهور مشهور، في موقع بمكان العمل أو بغرفة الطلاب. فالمعلومات المرئية مثل لغة الجسد والسياق تساعدك على الحكم ما إذا كانت تلك المقاطع جادة أم أنها مجرد خدعة.

نشاط: تأكد من منشأ النشرة

أ - تأكد إذا ما كانت هناك منظمة مثل حزب سياسي أو هيئة دينية أو جماعة ضغط هي التي قامت بتصوير مقطع الفيديو ذلك.

ب- ابحث عنهم على موقع جوجل لتجد المزيد من المعلومات حول أهدافهم ودوافعهم.

ج- ما هي الجماعات أو الهيئات التي لا تتفق مع آرائهم، إذا كان هناك بعض منهم؟

د- في ضوء تحرياتك، ضع في الاعتبار كيف قد تؤثر اهتماماتهم وآرائهم على طرق اختيارهم للمعلومات وتقديمها في النشرة.

هـ - أين يمكنك أن تجد المزيد من المصادر، بحيث سيكون بإمكانك زيادة احتمالية الحصول على معرفة شاملة ودقيقة حول القضايا؟



السمعة الأكاديمية للمتحدث

ضع في اعتبارك ما إذا كان المتحدث (أو المتحدثون) في النشرة لديه سمعة أكاديمية قوية. بإمكانك فحص، على سبيل المثال، ما إذا كان قد نشر كتبًا ومقالات صحفية تمت مراجعتها من قبل الأقران أو لاقت تقييمات نقدية جيدة.

استخدم مزيج من فهرس المكتبة والتقييمات الخاصة بمراجعات الأقران ومحركات البحث، مثل جوجل للتأكد من هذه المعلومة.

اختيار النشرات للاستخدام الأكاديمي

الصلة

تعتمد قيمة المحتوى على أغراضك. فمن الممكن أن تُساعدك النشرات المتخصصة في توسيع فهمك لموضوعك، حتى لو لم تكن تفهم كافة التفاصيل. وعلى الرغم من ذلك، فقد تكون تلك تقنية للغاية بالنسبة لاحتياجاتك. وعلى النقيض، فإن نشرات الطلاب التي تتناول خبراتهم، مثل كيفية تمكنه من الدراسة على نحو مستقل أو التقديم على وظائف أو التكيف مع سفره لمدة عام بالخارج أو ترتيبه لحدوث عام بمثابة فجوة، قد تكون غير ذات قيمة لعرض بعض وجهات النظر والنصائح والتشجيع للآخرين.

النُسخ الصادرة بصورة احترافية

تُصدر المجلات والناشرون والمذيعون والهيئات المهنية وآخرون نشرات تتسم بالاحترافية لتعرض من خلالها الأبحاث الأخيرة. وعادة ما تتسم تلك النشرات بجودة الصوت، وسهولة البحث وتعرض مواد ذات جودة يُمكن نشرها. من الممكن استخدامها بسهولة أكثر من استخدام النشرات المُسجلة داخل قاعات المحاضرات أو بموقع.

مدى شيوع النشرة

أنت بحاجة لمعرفة تاريخ نشر الحلقات، لمساعدتك على تقييم ما إذا كانت لا تزال جارية وذات صلة أم لا. يُعد ذلك ذو أهمية خاصة في أماكن البحث السريع.

- تأكد من عدد الحلقات المتاحة في أية سلسلة وتاريخ نشر كل منها.
- تأكد إذا ما كانت لا تزال "فعالة" – أي، إذا ما لا يزال يتم إنتاج تلك الحلقات وتحديثها أم لا. ومن أجل القيام بذلك، تأكد من تاريخ الإصدار الخاص بأحدث الحلقات.

نشرات من جامعات أخرى

قد تكون النشرات ذات قيمة لبرنامجك الخاص حتى لو صدرت عن محاضرين بجامعات أخرى لطلابهم. فالعديد من الجامعات، بما في ذلك الجامعات أو الأقسام الرائدة عالميًا، تنشر محاضراتها عبر الإنترنت للوصول المجاني إليها عبر تطبيق iTunes. لذا، بإمكانك استخدامها لتزويد المواد الخاصة بمنهجك والحصول على فهم أعمق حول موضوعك.

اختر ما هو مناسب لمستوى دراستك

يُعتبر كل عام دراسي بمثابة "مستوى" دراسي أعلى عما سبق. فالعام الأول يُشار إليه باسم (HE level 1) أو (NQF level 4). ابدأ بالنشرات الخاصة بمستوى دراستك. وإذا كنت مهتمًا بالموضوع، فبإمكانك أن تجد أفكاراً موحاة في النشرات الصادرة لمستويات دراسية أعلى. عادة ما تذكر النشرات الأكاديمية على تطبيق iTunes الجمهور المستهدف.

ابحث عن نُسخ معدلة

إذا قام المحاضرون بتسجيل منفصل لمحاضراتهم، أو قاموا بتعديل محاضرات أطول لتصل إلى 5-20 دقيقة، فإن ذلك يُشير إلى أن إصدارهم مليء بالفكر وأنه قد يكون أكثر إفادة مقارنة بالنشرات غير المعدلة.

جودة الإنتاج

قد تكون نشرات المحاضرات "سريعة" إلى حد ما، حيث يتم تسجيلها من خلال مذياع صدري أو كاميرا ويب داخل مُدرج المحاضرة ذاتها. تهدف تلك النشرات بصورة أساسية إلى استخدام الطلاب الذين يحضرون المحاضرات المباشرة. قد يكون المحتوى ممتازًا ولكن قد تكون بحاجة لتعديل مستويات الصوت وتجاهل لحظات الصمت التي يُخفق فيها جهاز التسجيل عن التقاط مشاركات الجمهور.

نشرات الطلاب الصوتية ومقاطع الفيديو

قد يُطلب من التلاميذ أن يُصدروا نشرات كجزء من واجباتهم، وقد تكون تلك النشرات متاحة عبر الإنترنت. غالبًا ما تمثل تلك النشرات مواد الموضوع بلغة يسيرة ومن زوايا مثيرة للاهتمام، لتعكس بذلك وجهات نظر الطلاب ذوي مستويات مماثلة من الدراسة. وتمامًا مثلما هو الحال مع كافة المصادر، فإنه يتعين ربطها بمصادر أخرى للمعلومات وخاصة مصادر أولية.

تقييمات المستخدمين ومراجعتهم

تستخدم بعض برامج البث وبعض المواقع الإلكترونية نظام تقييم، بحيث يتمكن المشتركون من تقييم جودة النشرات. راجع iTunes للحصول على الأمثلة.

قد تكون أيضًا قادرًا على ملاحظة المراجعات التي ذكرها مستخدمون سابقون. فالتقييمات والمراجعات من الممكن أن تساعدك في اتخاذ قرار بشأن ما إذا كانت النشرات تستحق الاستخدام أم لا.

النشرات الصادرة خصيصًا لمنهجك

باعتبارها داعمة لمحاضراتك المباشرة

قد يقدم المحاضرون نسخ كاملة أو معدلة من المحاضرات على هيئة نشرات. إذا كان الأمر كذلك، عادة ما تكون تلك النشرات متاحة خلال أيام قليلة من المحاضرة المباشرة.

لم يقم المحاضرون بتلك النشرات؟

تهدف تلك النشرات بصورة عامة إلى مساعدة الطلاب فيما يلي:

- تعزيز استذكارهم للنقاط الرئيسية المذكورة بالمحاضرة.
- الاستماع مرة أخرى إلى أجزاء من المحاضرة التي احتوت على مواد صعبة أو معقدة، لمساعدتهم على فهمها.
- مراجعة أجزاء من محاضرة لم يدونوا بها ملاحظات جيدة.
- مراجعة مادة المحاضرة بالإضافة إلى مصادر تعليمية أخرى.
- تقديم دعم إضافي للطلاب وتفضيل النهج السمعي للتعلم.

احرص على حضورك شخصيًا ...

من الممكن أن تساعدك المحاضرة المباشرة في الفهم والاستذكار. كما أنك تستفيد من آراء واستجابات الطلاب الآخرين بالمادة، وتستمع إلى أسئلتهم وتطرح أسئلة أيضًا. تهدف أفضل المحاضرات إلى أن تكون تفاعلية لجذب انتباه الطلاب في التفكير والعمل خلال قضايا بصورة جماعية. يعني ذلك أن النشرات لا تُعد بديلًا جيدًا عن حضور المحاضرات شخصيًا، إلا إذا كانت مصممة خصيصًا لذلك الغرض.

باعتبارها مصدرًا مكملاً

من الممكن أن تكون النشرات مكملات ممتازة لقراءة المحاضرات والدورات المقامة، خاصة إذا:

- كنت تفضل التعلم عن طريق الاستماع المتكرر.
- وجدت صعوبة لاستيعاب كافة الأمور في المحاضرات.
- كنت غير معتاد على المصطلحات الأكاديمية، وتجد صعوبة في متابعة بعض المحاضرات؛

- تتعلم بلغة مخالفة للغتك الأصلية.
- كنت ترغب في معرفة المادة العلمية بالكامل أثناء السفر أو الانتظار.



باعتبارها مواد أساسية لمنهجك

إذا تم تصميم النشرات خصيصًا لبرنامجك الدراسي، عليك أن تتعامل معها على النحو الذي خصصت من أجله، سواء لغرض المعلومات أو التوجيه أو للاستعداد للاختبار.

استخدم المصادر المصاحبة كاملةً، مثل الملاحظات التوجيهية، والكتيبات الخاصة بالمنهج، والملاحظات المطبوعة أو الإلكترونية، ومواد التقييم الذاتي بمساعدة الكمبيوتر والنصوص الرقمية وروابط لقوائم القراءة وغيرها.

يُعد ذلك ذو أهمية خاصة للمناهج عبر الإنترنت ودورات أخرى للتعلم عن بعد، حيث يكون هناك القليل من التدريس المباشر أو لا يكون هناك أي تدريس مباشر على الإطلاق.

نشاط: ابحث عن النشرات ذات الصلة بالمناهج

- ابحث عن النشرات الصادرة من أجل منهجك. تعرف على وقت نشر تلك النشرات وزمن إتاحتها للطلاب ومدتها.
- قم بزيارة تطبيق iTunes وتعرف على أنواع النشرات المتاحة عن موضوعك.

المهارات التنظيمية لاستخدام النشرات

قم بتنظيم نشراتك

إذا قمت بالحصول على مجموعة من النشرات عبر الإنترنت، تأكد من أن لديك مجموعات كاملة من الحلقات التي تشترك بها وأنها حديثة ومنظمة. سوف تقوم برامج مثل iTunes بهذه المهام لك بصورة تلقائية، وسوف تُتيح لك معرفة الوقت الذي تكون فيه حلقات جديدة متاحة.

- قم بتنظيم النشرات في مجموعات حسب تصنيفات لتجدها بسهولة. سوف يساعدك ذلك على إيجاد حلقة سريعًا عندما تضع مرجعًا في أحد الواجبات، أو التأكد من المعلومات قبل خوض الامتحان.
- صنف مجموعة النشرات الخاصة بك بانتظام، وامسح النشرات التي لم تعد تحتاج إليها.
- توقف عن الاشتراك في نشرات لم تعد ترغب في تلقيها.

اختر موقعك ...

- بحيث تتمكن من جمع معلومات النشرات مع المعلومات الأخرى التي تحصل عليها من مصادر أخرى. يستخدم معظم الطلاب النشرات في مكان ما بحيث يكون بإمكانهم التنقل سريعًا بينها وبين مصادر أخرى ذات صلة متاحة من خلال جهاز حاسوب مثل ملاحظات المحاضرة ومواد منهج مرفوعة على الإنترنت ونصوص رقمية.
- بحيث تتمكن من التركيز التام وتدوين ملاحظات.
- بحيث تتمكن من تقليص الأمور التي تُشتت انتباهك.
- بحيث تشعر بالراحة الأكبر وتتمكن من الحفاظ على تركيزك وتدوين ملاحظات خلال وقت كبير، سواء في مكتبة أو منطقة دراسة أو بالمنزل.

قم بتنويع أسلوب عملك

اعمل بصورة مختلفة على النشرات حسب الهدف الذي تستخدمها لأجله.

- استمع إلى الحلقة الكاملة منذ البداية حتى النهاية، كي تحصل على نظرة عامة للموضوع.
- أوقف النشرة لتدون ملاحظات، وتفكر في المحتوى أو تتبع تعليماتها.
- استخدم أزرار الإيقاف أو التوقف أو التكرار أو التقدم السريع للاستماع إلى أجزاء من النشرة قد تجدها مهمة على وجه التحديد أو قد تجدها صعبة بالنسبة لك، تمامًا مثلما تفعل مع مقاطع الفيديو أو أية مواد تسجيلية أخرى.
- تخطى موادًا قد لا تكون بحاجة إليها أو قد ترغب في العودة إليها مرة أخرى للمزيد من التفاصيل في وقت لاحق.
- توقف ولخص المعلومات إذا كنت تراجع قبل خوض الامتحان.
- توقف وكرر المعلومات مثل الاقتباسات أو الصيغ التي ترغب في تعلمها من خلال تدوين الملاحظات.

قم بإدارة وقتك

- **طرق دراسة التوازن**. إن الاستماع إلى النشرات لديه العديد من المزايا للاستذكار والفهم. وعلى الرغم من ذلك، فإن الاستماع يتطلب المزيد من الوقت والعمل مع المعلومات ذاتها المرئية. يعني ذلك أنك بحاجة لتحقيق توازن أثناء استخدام النشرات مع طرق دراسية أخرى.
- **أحسن الانتقاء أثناء استخدامك للنشرات الكاملة**. اختر المحاضرات التي تستمع إليها لتحصل عليها في صورة نشرات كاملة. إذا كنت تستمع إليها كافة بالكامل، فإن ذلك سوف يستغرق الكثير من الوقت ومن المحتمل ألا يكون ذلك هو الاستغلال الأمثل لوقتك.
- **اختر لحظاتك**. قم باستغلال أوقات الفراغ أثناء السفر عن طريق الحافلة أو سيارة أو قطار أو أثناء القيام بمهام ثانوية بغرفتك أو حول نطاق المنزل للاستماع للنشرات.
- **لا تستخدم النشرات باعتبارها بديلاً لحضور المحاضرات**. قم باستغلال وقتك بصورة منتجة خلال محاضراتك ولا تستخدم النشرات إلا لتعزيز تعلمك، وتجنب استخدام النشرات باعتبارها بديلًا عن الاهتمام بالمحاضرات وتدوين الملاحظات بها.

تدوين الملاحظات أثناء استخدام النشرات

تدوين الملاحظات: الاستماع إلى ...

الغرض من النشرة: سواء ما إذا كان الهدف من النشرة أن تكون بمثابة تذكرة للمحاضرة أو للمساعدة على فهم المواد المعقدة أو بمثابة مواد تكميلية أو ذات دور توجيهي لمساعدتك أثناء القيام بواجباتك، فهل هذا ما تحتاج إليه أنت؟ ما الذي تحتاج إلى الاستماع إليه على وجه التحديد؟

رسائل العنوان: ما هي الرسالة الوحيدة الرئيسية التي يرغب الناشر في عرضها. هل تتعلق تلك باحتياجاتك؟

مرجعيات لمصادر أخرى: استمع إلى أفكار عبر مواقع إلكترونية وقراءات ونشرات مفيدة.

هدفك: قم بتدوين قائمة سريعة من الأمور التي ترغب في ملاحظتها لتحقيق هدفك. سوف يُساعدك ذلك في تحصيل المعلومات عندما تستمع إليها أو تشاهدها.

تدوين ملاحظات حول المحاضرات والنشرات

- استخدم النشرات في تدوين ملاحظات المحاضرات، بالإضافة إلى الملاحظات التي قمت بتدوينها خلال حضورك للمحاضرة ذاتها. قم بذلك على الفور بعد الانتهاء من المحاضرة، بحيث تكون المواد لا تزال حديثة في ذهنك.
- أكمل ذلك من خلال المزيد من القراءة والملاحظات. اقرأ كثيرًا عن الموضوع كي تُنمي قاعدة المعرفة لديك وفهمك.
- اهتم بالمواد: فكر جيدًا في الأمور والمناقشات الجارية حول الموضوع محل الدراسة.
- اختر النقاط المهمة: قم بتدوين ملاحظات حول المواد ذات الصلة الأكبر. قم بتلخيص الملاحظات الطويلة إلى أخرى أكثر دقة بحيث تكون ذات مغزى أكبر بالنسبة لك.
- قم بتنظيم الأمور كي تُساعد ذاكرتك. بالنسبة للاختبارات، سوف تتلقى ذاكرتك الدعم في حالة ما إذا قمت بتنظيم الملاحظات على نحو جيد. ضع تلك الملاحظات معًا في ملخص واحد

يتناول المواد الرئيسية، على نحو منظم تحت عناوين ذات صلة. بإمكانك تصميم ملف صوتي للملاحظات كي تستخدمه باعتباره نشرة لك (راجع "استخدام النشرات للاستعداد للاختبار والتذكر"، أدناه).

تدوين الملاحظات وإدارة الوقت

خصص وقتًا كافيًا للاستماع

من الممكن أن تكون النشرات بأي قدر من الطول، لذا تعرَّف في البداية على الوقت اللازم لتخصيصه للاستماع إلى النشرة بذاتك. وكدليل تقريبي، خصص وقتًا للمذاكرة مساوي تقريبًا لضعف طول المادة. سوف يمنحك ذلك الوقت للاستماع وتدوين الملاحظات والتفكير فيما قد سمعته وتدوين أفكارك والاستماع مرة أخرى للمواد المعقدة.

وعلى سبيل المثال، خصص ساعتين للعمل خلال نشرة محاضرة تبلغ 50 دقيقة وقم حينها بتدوين الملاحظات. إذا كنت تعلم المواد جيدًا، خصص وقتًا أقل. وعلى مدار الوقت، سوف يتكون لديك إحساس بالمعدل الزمني لعملك عندما تعمل من خلال النشرات.

اختر العناوين الرئيسية

دائمًا ما تصدر النشرات باعتبارها عناوين رئيسية مُعدلة. بإمكانك تعديل المواد بنفسك، وملاحظة النقاط الرئيسية فحسب.

استراتيجية تدوين الملاحظات

إن أحد مزايا النشرات هي أنه، إذا كان لديك جهاز محمول وسماعات للأذن، فحينها سوف تتمكن من الاستماع إلى تلك النشرات في أي مكان – أثناء السير أو في الحافلة أو القطار أو أثناء جلوسك بالمقهى أو في مجموعة دراسية، حينما يناسبك ذلك وأينما تكون. إذا كنت تفعل ذلك، يتعين عليك حمل مفكرة وقلم، أو جهاز محمول مناسب، لتدوين أية نقاط قد تجدها ذات أهمية.

تطبيق التفكير الناقد على النشرات

الانتقاد

قم بتطبيق منهج ناقد على استخدامك للنشرات، تمامًا مثلما سوف تفعل حيال قراءاتك واستخدامك لمصادر أخرى. وحيثما يتعلق الأمر بنوع النشرات، تذكر الأمور التالية:

- قوة الحجة المُقدمة.
- أسباب تقديمها لدعم مركز الناشر في القضية.
- جودة الدليل المقدم وصلته.
- ما إذا كانت الحجة تدعم الملخصات أو التوصيات المُقدمة.

تبني نهج الاستجواب

تجنب تناول المواد ببساطة بقيمتها الأولية، حتى لو طرحها المُحاضر الخاص بك. من المحتمل أن يُقدم المحاضر نهجاً جيداً للغاية ومنطقيًا ذو اختيارات مفهومة للمواد. ومن الجيد افتراض أنهم يعرفون ما يتحدثون عنه.

وعلى الرغم من ذلك، عادة ما يكون هناك أكثر من طريقة للنظر إلى القضايا. وباعتبارك طالبًا، دائمًا ما يكون من المتوقع منك أن تتناول المواد، وتدرس الحجج الرئيسية بذاتك وترى ما إذا سوف تُدعم تلك الحجج الفحص الدقيق أم لا. وفي البداية، تساءل عن مركز الناشر. تناول الآراء الأخرى التي قد يتم عرضها، وقيِّم جودة الدليل.

أسئلة يُمكن طرحها

ما هي الرسالة؟
ما الذي يهدف الناشر إلى توصيله إليَّ؟ ما الذي يرغب في إقناعي به للتفكير فيه أو لفعله أو شعوري بالاقتناع حياله؟ ما هي الحجج التي يرغب مني تقبلها؟

هل اقتنعت بذلك؟
إذا كنت قد اقتنعت بها، فما هي الأسباب؟ يُعد ذلك أمرًا جيدًا لأسباب أكاديمية مثل أن حجج الناشرين تُعد ساحرة أم أن الدليل الذي يدعم القضية قويًا للغاية؟ أم أنني مقتنع بالأسباب

الخاطئة، مثل أن ذلك لأنهم متحدثون متحمسون للغاية أو يبدو وكأنهم يعلمون ما يتحدثون عنه، أو لأنهم يؤكدون معتقداتي؟ إذا لم أكن مقتنعًا، هل يرجع ذلك لأنهم لم يطرحوا قضيتهم على نحو جيد – أم أنني لا أرغب الاستماع إليها فحسب؟ كيف يُمكن أن أكون أكثر موضوعية بشأن ما أسمعه؟

ما هي الرسائل البديلة؟
هل تم استخدام المواد لدعم الحجج البديلة في حالة ما إذا تم اختيار تفاصيل أخرى، أو ما إذا تم عرض المواد في ترتيب مختلف، أم أن التأكيد على تفاصيل محددة أو أدلة محددة قد تغير؟ إذا كان الأمر كذلك، هل يُعد ذلك أمرًا واضحًا؟

استمع إلى استراتيجيات الإقناع

التكرار
حسبما يُشير القسم المذكور أدناه حول التصميم الجيد للنشرات، فإن التكرار يُمثل طريقة منطقية لمساعدة المستمع. وعلى الرغم من ذلك، فمن الناحية الناقدة، فكر فيما إذا كان يُستخدم التكرار باعتباره أداة إقناع أم لا. على سبيل المثال، يُمثل التكرار أداة جيدة تُستخدم في مجال السياسة والإعلانات، حيث من الجيد استخدام التكرار والشرح خلال ثلاث مرات: ويبدو أن لذلك تأثيرًا نفسيًا قويًا على المستمعين في حالة ما إذا تم عرض ذلك في الوقت الصحيح والتأكيد المناسب قبل تبني إحدى النقاط في النقاش على نحو كامل.

الإقناع العاطفي
لدى العديد من الحجج المنطقية محتوى عاطفي أساسي. وعلى الرغم من ذلك، تأكد مما إذا كان الناشر يستخدم عن عمد أمثلة وتفاصيل تروق للمشاعر بهدف إقناعك بحجة ضعيفة نسبيًا. تأكد مما إذا تم إقناعك بالمنطق والحجج الجيدة وليس المحتوى العاطفي.

المنطق المعيب
قد يكون من الصعب إتباع تسلسل من النقاط بالأذن. تأكد مما إذا قد استفاد الناشر من ذلك أم لا، على افتراض أنك لن تلاحظ. وعلى سبيل المثال، ابحث عن فجوات الحجة أو القفزات للنقاط الجديدة قبل تناول نقطة ما ضمن الحجة بالكامل.

الاستشهاد بالنشرات ضمن عملك

التفاصيل التي ينبغي إدراجها

كقاعدة عامة، يتعين عليك إدراج كافة المعلومات التالية في المرجع:

- اسم الكاتب متبوعًا بالأحرف الأولى.
- العام (بين قوسين).
- عنوان النشرات متبوعًا بـ (العنوان عبر الإنترنت).
- (تاريخ البحث). متاح عبر الشبكة العالمية: <URL>

قدم تفاصيل حول مكان نشر النشرة الصوتية أو نشرة مقاطع الفيديو أو المكان الذي سوف تكون تلك النشرات متاحة به للتنزيل، بدلًا من الإشارة إلى أداتك الخاصة المحمولة.

ترتيب عرض تفاصيل المرجع

قد يكون لدى قسمك أو معهدك تعليمات محددة حول كيفية الإشارة إلى النشرات في عملك. تُستخدم طريقة هارفارد على نحو كبير، وقد تتطلب تلك التفاصيل بالترتيب التالي.

طريقة هارفارد للإشارة إلى النشرات

ضع التفاصيل في الترتيب المُحدد أدناه، واستخدم الأقواس وأدوات الترقيم مثلما هو موضح في الأمثلة التالية:

- المؤلف أو المُقدم: اللقب، الحروف الأولى.
- آخر عام لتحديث النشرة.
- عنوان النشرة.
- اسم الموقع الإلكتروني.
- اليوم/ التاريخ الذي فيه تم نشر الرسالة.
- مُتاح عبر رابط: URL.
- الوصول: التاريخ.

توثيق نشرة (1)



تستخدم الأمثلة التالية نظام هارفارد للتوثيق. تصدر حلقة النشرة عن جامعة أوكسفورد وتتناول مسرحية شكسبير هنري الخامس.

الاستشهاد بالنص

وصف شكسبير حياة الملك هنري الخامس، ملك إنجلترا وطرح أسئلة حول ما إذا لقي هنري إعجاب الآخرين ضمن أفعاله أم أنه كان بائسًا (سميث، 2010).

المرجع بالكامل

سميث، إي (2010) هنري الخامس (عبر الإنترنت). الأربعاء، 20 أكتوبر، متاح عبر الرابط http://media.podcasts.ox.ac.uk/engla/approachingshakespeare/02_henry.v.mp3?CAMEFROM=podcastsGET.

(20 يونيو، 2011)

توثيق نشرة (2)

يستخدم أيضًا المثال التالي نظام هارفارد للتوثيق. صدرت حلقة النشرة عن BBC حول سد نهر سيفرن.

الاستشهاد بالنص

حاكت بعض الأبحاث مؤخرًا التأثير البيئي لبناء سد على مصب نهر سيفرن (إذاعة بي بي سي، 4، 2009).

المرجع بالكامل

إذاعة بي بي سي4. (2009). العالم المادي: سد نهر سيفرن بواسطة Quentin Cooper (عبر الإنترنت). الخميس، 12 نوفمبر 2009. متاحة عبر الرابط http://www.bbc.co.uk/programmes/b00nrrd3 . (19 مايو، 2011)

استخدام النشرات للاستعداد للاختبار والتذكر

إذا كنت تذكر الأمور على أفضل صورة عندما تُعيدها بصوت عالٍ أو في ذهنك، فحينها سوف تساعدك النشرات في الاستفادة من تلك الميزة السمعية - سواء للاستعداد للامتحان أو لمساعدتك في تذكر المواد على نحو ممتاز.

كيف تُساعدك النشرات

- **باعتبارها مذكرة**: بإمكانك الاستماع إلى النشرات في أي مكان وتخطي أجزاء غير ذات صلة. فالنشرات تُعد بمثابة طرقًا ممتازة لتذكير نفسك بالمواد التي تناولها منهجك.
- **التكرار**: نحن نتذكر الأمور على نحو أفضل عندما نسمع المواد ثلاث مرات أو أكثر. وحيث إنه من اليسير العودة مرة أخرى إلى أجزاء النشرات، فإنها تُمثل طرقًا ممتازة لمساعدتك في تعزيز ذاكرتك، وخاصة بالنسبة للمواد المعقدة والصيغ والمصطلحات الفنية والشعر... إلخ.
- **التكرار المتباعد**: إذا كان الأمر بإمكانك، فمن الأفضل مراجعة المواد أولًا على الفور عقب تناولها لأول مرة. سوف يُعطي ذلك وقتًا لعقلك لاكتساب المواد وإيجاد الصلة بينها وبين مواد المناهج الأخرى وفهم المواد الأكثر تعقيدًا.
- **ملء الفجوات**: إذا فاتتك محاضرة، فحينها سوف يُساعدك الاستماع إلى نشرة لها في تعويض ما فاتك. ومن غير المثالي مذاكرة مواد محاضرة جديدة قبل أي اختبار.

إنشاء نشراتك الخاصة بك للاستعداد للاختبار

هناك طريقتان لتصميم مثل تلك النشرات:

- اصنع ملفاً صوتياً بنفسك أو بصوت آخرين أثناء القراءة أو التحدث بصوت عالٍ حول مواد المنهج.
- استخدم البرنامج الذي سوف يحول الملاحظات الخطية إلى ملفات صوتية بإمكانك استخدامها كنشرات (راجع "مصادر مفيدة"، ص 367).

تنظيم المواد للنشرات

أدناه، نجد بعض الأفكار لإعداد مواد للنشرات يتم استخدامها لمراجعة الاختبار. إذا كان من

المحتمل أن تعتمد بصورة كبيرة على هذه الطريقة أثناء دراستك لخوض الامتحانات، فحينها يتعين عليك تجربة نطاق من الطرق المختلفة. سوف يساعدك ذلك على جذب الانتباه والاهتمام لمدة أطول، الأمر الذي سوف يؤدي بدوره إلى مساعدتك في استذكار المواد في وقت لاحق لخوض الامتحان أو العمل.

كن انتقائيًا

سوف تخسر الكثير من وقت مراجعة الاختبار بصورة غير متناسبة، إذا استمعت لنشرات كافة المحاضرات بالكامل. كن انتقائيًا - كي تتمكن من استغلال وقتك على أفضل صورة.

تنظيم المواد لنشراتك الخاصة

العناوين والنقاط الأساسية



- ضع قائمة من العناوين للمواد التي تتناولها لموضوع الاختبار.
- وأسفل كل عنوان، ضع قائمة مُرقمة بالنقاط الأساسية (فتنظيم المواد الخاصة بك على هذا النحو، في ذاته، قد يساعدك في استذكار المواد في وقت لاحق).

أسئلة وأجوبة

دَوِّن المواد التي ترغب في دراستها في مجموعات من الأسئلة يتبعها أسئلة مختصرة.

استخدم الراب والأغاني والحركة

سواء ما إذا كنت موهوبًا من الناحية الموسيقية أم لا، فبإمكانك استخدام طرق مختلفة لتسجيل المواد، بحيث تُميز الأقسام المختلفة عن بعضها البعض. فالغناء واستخدام موسيقى الراب أو استخدام شخصيات درامية وترانيم مختلفة تُعد جميعها عوامل لمساعدتك في تذكر المواد.



الملخصات

قم بكتابة ملخص للموضوع في عبارات قليلة. قم بتلخيص المواد المعقدة كما لو أنك تشرحها إلى شخص ما غير متخصص.

القراءات

حسبما هو ذو صلة بمنهجك، اقرأ بصوت عالٍ ملخصات قصيرة من نصوص المـنهج، أو ملاحظاتـك، أو صيغك، أو قصائدك، أو مواد أخرى بحيث يكون باستطاعتك الاستماع إليها بصوتك أنت.



ما هو قدر الاستفادة من النشرات؟

ما يذكره الطلاب

"إنني أستمع إلى النشرات بصوت المُحاضر على الفور عقب انتهاء المحاضرة – فهي مُفيدة حقًّا لتدوين الملاحظات."

"استخدمت النشرات للاستعداد للاختبار – لقد كانت رائعة لتذكر المفاهيم والحقائق الرئيسية."

"تُعد النشرات بمثابة المصادر التعليمية الأفضل المتاحة لنا حول منهجنا."

"قمت بتنزيل النشرات الخاصة بمحاضراتي إلى هاتفي قبل الذهاب إلى المنزل بالقطار ..... تُعد تلك طريقة جيدة للغاية لاستغلال الوقت بفعالية."

"في بعض الأوقات، أذهب للنوم بينما أستمع إلى نشرة لإحدى محاضراتي."

"لقد وجدت نشرات مفتوحة المصدر للكثير من الجامعات المختلفة. أحب الاستماع إلى تلك النشرات، حيث إنها تجعلني أشعر بأنني أتعرف على أفضل ما تُقدمه العديد من الجامعات وليس فقط جامعة واحدة."

ما يذكره أعضاء هيئة التدريس

"يتجه الطلاب نحو استخدام النشرات قبل الامتحانات مباشرة - أتمنى أن يقوموا بدمج تلك النشرات إلى دراساتهم في وقت مبكر من دراستهم."

"لقد تلقينا التماس من الطلاب يسألون عن كافة المحاضرات وإذا كان من الممكن تسجيلها جميعًا في نشرات - ولحسن الحظ، كانت من اليسير إصدارها وإتاحتها للطلاب. من الجيد للغاية أن يجد الطلاب تلك المصادر مفيدة للغاية لدراساتهم."

"إنني أُصدر ملخصات قصيرة لمواد المنهج قبل أن يبدأ التدريس الفعلي. فقد وجدت أن الطلاب الذين يستمعون إلى تلك النشرات يندمجون على نحو أكبر وأفضل بالمنهج الدراسي."



ما تذكره الأبحاث

تناولت الأبحاث مؤخرًا كيف تؤثر النشرات على تعلم الطلاب. يُشير ذلك إلى أن الطلاب الـذين يتناولون النشرات يُحسنون من نتائج اختباراتهم.

على سبيل المثال، وجدت دراسة أجراها داني مـاكيني بجامعـة نيويـورك بفريـدونيا أن الطـلاب الذين استمعوا إلى النشرات لـديهم أداء أفضـل خـلال اختبـاراتهم (مـاكيني وآخـرون، 2009). خلص الباحثون إلى أن تطوير النتائج يرجع إلى استماع الطلاب للـنشرات خـلال مـرات عديـدة بالإضافة إلى تسجيلهم للملاحظات التفصيلية.

تُشير دراسة أخرى أجراها نيل موريس بجامعـة ليـدز إلى أن هنـاك تطـورات مماثلـة في نتـائج الاختبارات عندما أُتيح للطلاب نشرات المحاضرات، بالإضافة إلى اختبارات الممارسة التي أجـابوا عليها من خلال هواتفهم المحمولة (موريس، 2010).

التصميم الجيد للنشرة

نصائح لإنتاج جيد

1- المحتوى. خطط لما ترغب في قوله قبل البدء في التسجيل، بحيث يسير التسجيل على نحو جيد.

2- استخدام النص. عليك بكتابة ملاحظات أو نص لمساعدتك في المحافظة على السلاسة. قم باستخدام تلك الملاحظات بطريقة قد لا يبدو من خلالها أنك تقرأ تلك الملاحظات.

3- الهدوء. احرص على تسجيل النشرة في مكان لن يُقاطعك أحد فيه. قم بإزالة كافة المصادر غير الضرورية من الضوضاء.

4- الموقع. ضع فمك بعيدًا عن الميكروفون بقدر عمق يد واحدة تقريبًا وأدناه وعلى جانب واحد منه.

5- توضيح الألفاظ. حافظ على هدوئك وتحدث بوضوح وببطء، وحافظ على وقفات منتظمة.

6- الصوت. تأكد من جودة الصوت قبل النشر. إذا لم تكن قادرًا على سماع النشرة على جهاز الكمبيوتر الخاص بك، لن يتمكن مُستمعوك من ذلك أيضًا.

البث الجماهيري

ما الذي سوف يجعل نشرتك أكثر فعالية؟ ضع مستمعيك في اعتبارك منذ مرحلة، التخطيط وفكر فيما سوف يُشجعهم بالفعل ويساعدهم على الاستماع إلى المواد. إن ذلك صحيحًا إذا كنت أنت الجمهور الوحيد، مثل كما لو أنك تُصدر تلك النشرة لمساعدتك أنت في الاستعداد للاختبار.

كيف يُمكن لك تصميم النشرة على أفضل صورة لمساعدة جمهورك في:

- إيجاد ما يحتاجون إليه؟
- البقاء على قدر كبير من الاهتمام؟
- فهم المواد؟
- تذكر ما سمعوه؟

تصميم النشرة	
الجانب	**التفاصيل**
أسلوبك أو "نمطك"	ما الذي يُميز نشرتك عن غيرها؟ فكر فيما يُمكنك استخدام عناصر شائعة في كافة الحلقات، مثل موسيقى معينة أو طرقًا محددة لافتتاح النشرة أو إنهائها.
العنوان	حدد عنوانًا واضحًا لكل حلقة من حلقات النشرة بحيث يُشير ذلك العنوان إلى المحتوى بوضوح. فكر فيما إذا كان ذلك العنوان سوف يساعد جمهورك على إيجادها بسهولة إذا قاموا بالبحث عنها عبر الإنترنت. تجنب وضع عناوين عامة للغاية أو عناوين غامضة للغاية.
الافتتاح	قدم نفسك واذكر باختصار الغرض من النشرة ومن هو الجمهور المُستهدف منها.
المحتوى	قدم تفاصيل وأمثلة للمستمع لتشرح من خلالها وجهة نظرك بشكل واضح، بحيث يكون باستطاعته رسم صورة في مخيلته أثناء حديثك.
الهيكل	يستطيع العديد من الأشخاص إيجاد صعوبة في الحفاظ على تركيزهم لمدة طويلة أثناء الاستماع – بينما قد تُساعد النشرات الصحيحة الأقصر على الحفاظ على التركيز. بإمكانك مساعدة الجمهور للتركيز إذا كنت تستخدم أجهزة مثل نماذج الأسئلة والإجابات أو استخدام أقسام قصيرة منفصلة من خلال وقفات أو أمثلة أو أصوات موسيقى. اطلب المساعدة من الآخرين: فمن الأيسر بالنسبة لك الاستماع إلى العديد من الأشخاص ليتحدث كل منهم خلال فترة قصيرة. باستثناء ما إذا كان هناك شخص ما يذكر أو يروي قصة أو لديه أسلوب قراءة جيد على وجه التحديد، فحينها يكون من الصعب الاستماع إلى نص تتم قراءته بصوت عال.
البحث	استخدم إشارات ووقفات وعناوين منطقية أو مقدمات واضحة للأجزاء لمساعدة المستمع في تحديد المواد بسهولة ويسر.
الوصول	قدم وصفًا جيدًا بالإضافة إلى العناوين الجيدة لحلقات نشرتك، بحيث يستطيع الأشخاص إيجادها بيسر. علاوة على ذلك، تأكد من أن الآخرين بإمكانهم الاشتراك في نشرتك باستخدام برنامج النشر الخاص بك.
التكرار	يُعزز التكرار من النقاط ويُساعد الذاكرة أيضًا. بينما يجد العديد من الأشخاص صعوبة في التقاط كافة الأمور بأذنهم فحسب بالإضافة إلى المعلومات المعقدة والتفاصيل المحددة مثل الأسماء والتواريخ والأرقام والصيغ والمصطلحات التقنية أثناء الاستماع، فإن الاستخدام المهاري للتكرار من الممكن أن يساعد المستمع على التلقي وفهم مثل تلك المواد.
المتابعة	إذا كان الأمر ملائمًا، اذكر المكان الذي من الممكن أن تجد فيه المزيد من المعلومات (على سبيل المثال، مدونتك أو الموقع الإلكتروني).

إصدار نشرتك الخاصة

من اليسير نسبيًا بالنسبة لك أن تُصدر حلقات نشرتك، سواء للاستخدام الشخصي أو لنشرها عبر الإنترنت، بحيث يتمكن الآخرون من الاشتراك بها. قد يُطلب منك القيام بذلك باعتباره واجبًا مدرسيًا خلال دراستك. وعلى سبيل المثال، قد يُطلب منك إصدار يوميات صوتية كل يوم لمدة أسبوع، وأن تنشرها باعتبارها واجب منزلي لمنهجك. سوف تأخذك الخطوات التالية خلال عملية إصدار نشرتك الخاصة.

الخطة

المحتوى

- حدد الموضوع الذي سوف تتناوله وما ترغب الحديث عنه.
- هل أنت بحاجة لمعرفة المزيد حوله - أو أن تبحث عن سمات محددة للموضوع؟

الجمهور

- من هو الجمهور المستهدف؟ فكر في جمهورك خلال مرحلة التخطيط، بحيث تتمكن من جمع المواد الملائمة لاحتياجاتك واهتماماتك، ثم قم بتنظيمها.
- ما الذي سوف يجده جمهورك المستهدف مفيدًا على نحو أكبر ومثير بشأن هذا الموضوع؟
- كم من الوقت سوف يستمعون إلى ذلك الموضوع؟ ما هو الأسلوب والانطباع المناسب؟

الطول

- ما هو قدر طول نشرتك الخاصة؟
- هل لديك القدر الصحيح للمواد الجيدة لتقدمها للجمهور المستهدف والطول الملائم؟ هل تحتاج إلى المزيد؟ أم هل تحتاج إلى فرز معلوماتك كي تختار منها الأكثر ملاءمة والمواد الأهم؟

تنظيم المواد	
	• بالنسبة لجمهورك المستهدف، ما هي الطريقة الأفضل لمتابعة المواد؟ ما هي المواد الأهم التي ينبغي البدء بها؟ • إلى كم جزء سوف تقوم بتقسيم المعلومات؟ حدد ما إذا كانت تلك الطريقة المثلى لعرض المواد على الجمهور المستهدف.

الهيكـل

- حدد كيف ستخطط لتقديم النشرة – هل سيحتاج جمهورك إلى أية معلومات خلفية؟
- كيف ستخبر جمهورك بأنك تتحرك من قسم إلى آخـر؟ عـلى سـبيل المثـال، هـل ستسـتخدم إشارات صوتية مثل أصوات قصيرة؟ أم أنك سوف تضع عنوانًـا لكـل قسـم؟ أم أنـك سـوف تُقدمه من خلال طرح أحد الأسئلة؟

التخطيط للإنتاج	
	• حدد الزمان والمكان اللازمان لتنفيذ كل مرحلة من مراحل عمليـة الإنتـاج. عـلى سـبيل المثال، كم من الوقت سوف تحتاج لكل مرحلة من البحـث والكتابـة والتسـجيل؟ هـل تحتاج إلى البحث عن مكان هادئ ووقت ملائم لتسجيل النشرة؟

التصميم

- راجع "التصميم الجيد للنشرات"

الكتابة

- إذا كنت تعتقد أن الكتابة سـوف تسـاعدك، فحينهـا يتعـين عليـك كتابـة مـا ترغـب في قولـه قبـل تسجيله. حدد ما إذا كان هذا الأمر سوف يُجـدي أفضـل نفـع بالنسـبة لـك في حالـة مـا إذا قمـت بتدوينه بالكامل أو وضعت مجموعة من النقاط الرئيسية.
- حتـى لـو لم ترغـب في كتابـة نشرتـك الخاصـة بالتفصـيل، فإنـه مـن المحتمـل أن تجـد أن الترتيـب المتسلسل الخطي للمواد التي ترغب في تناولها مفيدًا بالنسبة لك، أو قد يكون من المفيد اسـتخدام قوائم التدقيق.
- لا تقضي الكثير من الوقت في تصحيح الصياغة الدقيقة. اتجـه نحـو مرحلـة التشـغيل التجريبـي كي تختبر ما إذا كانت الأمور تسير على نحو صحيح أم لا.

جرب المواد

هل تبدو صحيحة؟

- اقرأ المواد التي لديك لترى ما إذا كانت تبدو صحيحة بالنسبة لك أم لا.

استخدم جمهور التجريب

- شجع أحد أصدقائك أو أحد الطلاب أو شخصًا ما مماثل لجمهورك المستهدف على الاستماع إلى العرض التجريبي.

التسجيل

الأدوات اللازمة للتسجيل والتعديل

إن الطريقة الأبسط لتسجيل صوتك هي استخدام الميكروفون المُتصل بجهاز الحاسوب الخاص بك، أو استخدام ميكروفون داخلي. إذا لم يكن لديك برنامج تسجيل صوتي بالفعل على جهاز الحاسوب الخاص بك، فإن هناك بعض الأدوات المتاحة مجانًا، مثل Audacity، الذي يسمح بالتعديل الصوتي اليسير.

التكرار

قم بتكرار المواد خلال التسجيل. حدد التعديلات التي تحتاج إليها. قم بتلك التعديلات وأعد التسجيل مرة أخرى.

الإصدار

راجع "نصائح الإصدار الناجح"

التعديل

قم بتعديل الوقفات والموسيقى الخلفية والمواد الأخرى الزائدة أو غير الضرورية. من الممكن أن تعتمد الجودة العالية على قدر ما تتركه تمامًا مثل قدر ما تُدرجه ضمن نشرتك. افترض أن جمهورك ليس لديه سوى القليل من الوقت للاستماع إليك.

الإصدار

احفظ الملف بصيغة *MP3*

احفظ الملف بصيغة WAV، باستخدام برنامج الحاسوب الخاص بك لتحويله إلى ملف MP3.

ارفع ملفاتك الصوتية إلى الإنترنت

في هذه المرحلة، سوف تكون بحاجة لاتخاذ قرار بشأن ما إذا سوف تضع ملفاتك على خادم حاسوب ذو تغذية للشبكة، أم أنك سوف ترفعهم إلى أداة عبر الإنترنت مثل iTunes أو خدمة أخرى عبر الإنترنت لاستضافة النشرات. فوضع أية ملفات صوتية على تطبيق iTunes يُمثل عملية بسيطة ولكنها تستغرق بعض الوقت. كما أن رفع الملفات الصوتية على خادم الحاسوب وإصدار تغذية ويب (آر إس إس) يُعد أمرًا خادعًا إلى حد ما، ولكن هناك أدوات متاحة عبر الإنترنت لمساعدتك. قد تكون قادرًا أيضًا على فعل ذلك ضمن بيئة التعلم الافتراضية الخاصة بمعهدك. كما بإمكانك أيضًا استضافة نشرات أو ربطها باستخدام أدوات التواصل الاجتماعي، على سبيل المثال، الفيسبوك أو المدونات أو MySpace أو تويتر.

التحديث

قم بإضافة ملفات صوتية جديدة (حلقات نشرات) وحدث تغذية الويب كي يتمكن المستمعون والمشتركون من الحصول على محتوى جديد بانتظام.

ملخص

تُعد النشرات مصدرًا هائلًا متاحًا عبر الإنترنت. وبينما تأتي النشرات على هيئة نشرات صوتية أو نشرات تحتوي على مقاطع فيديو، فإنها تُضيف إلى الطرق العديدة التـي بإمكانـك اسـتخدامها للدراسة، فيما تُساعدك على تيسير التعلم وجعله أكثر متعة. تُعد الـنشرات ذات فائـدة خاصـة إذا كُنت تُفضل التعلم عن طريق "الأذن".

وفي الوقت الذي نجد فيه العديد من المعلومات المتاحة عبر الإنترنـت، فـإن الـنشرات تختلـف من ناحية جودة النشرة ومصداقيتها وتكرارها وقدر حداثة المحتوى. سـوف تحتـاج لأن تكـون انتقائيًا بشأن ما تختاره للاستماع إليه وكيفية دمج مواد الـنشرة والإشـارة إليهـا بتلـك الصـادرة عـن مصـادر أخـرى. مـن المحتمـل أن تُطـور، سريعًـا للغايـة، شـعورًا للاختلافـات في الجـودة والأسلوب وما إذا كان من المحتمل أن تلائمك نشرة معينة أم لا.

بالإضافة إلى ذلك، فمن اليسير إصدار النشرات، وقد يُطلب منك إصدارها كجـزء مـن منهجـك. وحسب الغرض من النشرات ذاتها، فقد ترغب في قضاء المزيد من الوقت والفكـر حـول أوجـه الإصدار الجيد والتصميم المتميز. يجدر بك تخصيص بعض الفكر للقليل من احتياجات السـمع الأساسـية لجمهـورك المسـتهدف، وبالتـالي يكـون مـن اليسـير عـلى الآخـرين إيجـاد نشرتـك واستخدامها والاستمتاع بها.

إذا كنـت تحـب اسـتخدام الـنشرات باعتبارهـا أداة مسـاعدة في الدراسـة، أو أنـك بحاجـة لاستخدامها خلال منهجك الدراسي، فحينها يكون هناك استراتيجيات دراسية بإمكانك تطبيقهـا كي تستغل وقتك الاستغلال الأمثل والأكثر فاعلية. وكـما هـو الحـال في أي مجـال مـن مجـالات الدراسة، فإن جودة التنظيم والتخطيط وإدارة الوقت وتبني المنهج الناقـد البنـاء - تُعـد أمـورًا ضرورية، كما أن هناك طرقًا مُحددة للتفكير بشأن تلك الاستراتيجيات أثناء استخدام النشرات.

الفصل الخامس

المدونات

الدروس المستفادة

يمنحك هذا الفصل فرصًا تساعدك على:

- التعرف على كيفية استخدامك للمدونات باعتبارك طالبًا.
- التعرف على كيفية إنشاء مدونتك الخاصة بك وتصميمها ونشرها.
- التعرف على طرق لجذب القراء لمدونتك كي تُصبح جزءًا من مجتمع التدوين.
- تطبيق المهارات الدراسية عندما تستخدم المدونات للأعمال الأكاديمية.
- الأخذ في الاعتبار لآداب استخدام المدونات مثل الخصوصية والسرية والتعليقات البناءة.

المقدمة

المدونات الإلكترونية، أو "المدونات" هي نوع من المجلات وعلى عكس المجلات التقليدية أو المذكرات، التي دائمًا ما تُكتب باعتبارها وثائق خاصة، فإن المدونات مصممة كي يقرأها شخص أو أكثر عبر الإنترنت. فمن اليسير إنشاء المدونات وتبادلها وتحريرها وتحديثها وتخصيصها.

من المُعتقد أن المدونات ظهرت لأول مرة عبر الإنترنت في عام 1994. كما أن الأدوات لجعل تلك المدونات متاحة على نحو أكبر للعامة قد بدأت في الانتشار منذ عام 1999؛ ومنذ ذلك الحين، أصبحت المدونات وسائل شهيرة لتبادل الأخبار والأفكار والمعتقدات والمشاعر وغيرها. ويوميًا ما تنشأ حوالي 70 ألف مدونة حول العالم.

وفي الوقت الحالي، تقدم العديد من الجامعات والكليات خدمة تدوين جديدة لفريق العمل والطلاب. ووفقًا لبرنامجك، فقد يتم توجيهك إلى قراءة مدونات كتبها خبراء فيما يتعلق بموضوعك أو محاضرين أو طلاب آخرين أو العامة. وقد يُطلب منك الحصول على مدونة أو أكثر لتنميتك الشخصية أو لأغراض أكاديمية محددة. علاوة على ذلك، فقد يتم تقديم بعض المعلومات الإدارية لبرنامجك أو مؤسستك من خلال المدونة.

يُقدم هذا الفصل توجيهات حول كيفية:

- إنشاء مدونتك الخاصة والحصول عليها.
- تطبيق مبادئ التصميم الجيد لهدفك وجمهورك المستهدف.
- الاستخدام الفعال للمدونات باعتبارك طالبًا.
- التفكير الناقد حول تصميم المدونات ومحتواها، سواء أكنت تكتبها بنفسك أو على يد آخرين.

ما هي المدونة

كلمة "مدونة" تعني

المدونة هي اختصار لكلمة "مدونة" "إلكترونية".

- وكي "تُدون" فإن ذلك يعني نشر أية مدخلات على المدونة أو تحريرها.
- "المدونون" هم الأشخاص الذين يُنشئون المدونات.

ما هي المدونات؟

مثل الجريدة

تُعد المدونات بمثابة مذكرات أو صحف تنشأ عبر المواقع الإلكترونية؛ حيث يكون من اليسير تحريرها وتحديثها وتبادلها. وتمامًا مثلما يستخدم الأشخاص مذكراتهم بطرق مختلفة، فإن المدونين يُطورون أنماطًا وعادات مميزة للتدوين. وبالنسبة للمدونات، فإن الأشخاص يميلون لتحديث مدوناتهم بانتظام.

سهولة الاستخدام

من الممكن إنشاء مدونة مباشرة، والحصول على مدونتك وتبادلها أيضًا. فقراءة مدونة شخص آخر يُعد أمرًا يسيرًا تمامًا مثل قراءة أي محتوى آخر على الإنترنت.

هل هي باهظة الثمن؟

تبدو مُدخلات المدونات في ترتيب زمني عكسي، وبالتالي فإن أحدث مُدخلاتك، أو "ما تنشره" سوف يظهر أولًا.

بنية المدونة

يظهر آخر تعليق أو إضافة لك في المدونة أولًا ثَمَّ الأقدم فالأقدم.

تبادل المدونات

بإمكان المدونون إما أن يُحافظوا على خصوصية ما ينشرونه على مدوناتهم، أو تبادلها مع صديق مقرب أو مع العديد من الأشخاص باختيارهم، أو حتى يتركون الأمر متاحًا للجميع لأي شخص في العالم يبحث على الإنترنت. بإمكانك أيضًا تمكين قرائك من نشر تعليقاتهم أو رسائلهم حول المدونة.

شكل المدونات

دائمًا ما تتخذ المدونات الصيغة النصية، ولكن من الممكن إدراج صور أو أفلام أو روابط إلكترونية أو نشرات صوتية أو روابط لمحتويات أخرى، بما في ذلك ملفات مُحملة. كما أنها قد تحتوي على روابط لمحتوى آخر عبر الإنترنت، مما يساعد القراء على إيجاد معلومات ذات صلة.

الضبط الخاص للمدونة



تختلف المدونات على نحو كبير من حيث الطول والأسلوب والتواتر والمظهر - حيث إنه في بعض الأوقات قد يكون من الصعب تحديد ما إذا كانت صفحة الإنترنت هي مدونة أم لا. فهناك العديد من الأدوات المتاحة لإنشاء مدونات، وبالتالي، فإن تلك الأدوات تُقدم لك مجموعة متنوعة من النماذج والخلفيات والخطوط والأدوات للاختيار منها. ويعني ذلك أن بإمكانك أن تكون مُبدعًا في تصميمك لمدونتك، وتقوم بضبطها حسبما تشاء كي تلائم أسلوبك أو الهدف منها.

أين أجد المدونات؟

تُستخدم المدونات على نطاق واسع، وبالتالي فإنه من المحتمل أن تجدها مصادفةً عبر الإنترنت.

فعندما تستخدم محرك بحث مثل جوجل أو ياهو للبحث عن موضوع محدد على الإنترنت، فمن المحتمل أن تجد نتيجة أو أكثر من نتائج البحث كروابط لمدونات. ومن الممكن أن تجد مدونات مكتوبة بواسطة مشاهير من كافة مناحي الحياة. علاوة على ذلك، فإن الشركات والمؤسسات الخيرية أيضًا تستخدم المدونات لأن المدونات بإمكانها إفضاء لمسة شخصية أكثر مقارنة بالمواقع الإلكترونية غير الشخصية.

ما هي المعدات التي أحتاج إليها؟

إن الأداة الوحيدة التي تحتاج إليها كي تقرأ مدونة أو تُنشئ واحدة هو جهاز حاسوب متصل بالإنترنت. وقد يكون ذلك جهاز حاسوب شخصي أو جهاز حاسوب محمول أو هاتف محمول مثل الهواتف الذكية.

تدريب

ابحث عن المدونات الخاصة بالفرق الموسيقية أو المُطربين المفضلين بالنسبة لك. انظر إلى طريقة تصميم المدونات وكيفية ظهور المشاركات. دون ملاحظات حول الأجزاء المفضلة لديك ضمن تلك المدونات كي تساعدك في توجيه تصميم مدونتك.

ما يذكره الطلاب عن المدونات

يقضي الطلاب الكثير من أوقاتهم بحثًا عن المعلومات على الإنترنت. وفي بعض الأوقات، سوف يؤدي ذلك البحث إلى مدونات. وفي هذه الحالة، فإن الطلاب يعكسون خبراتهم في قراءة المدونات واستخدامها في دراساتهم الأكاديمية.

"باعتباري طالب بقسم الدراسات السياسية، فإنني أجد أن المدونات تُعد بمثابة مصدرًا مفيدًا حقًّا للمعلومات والآراء. فبعض المُعلقين السياسيين الرئيسين يُحدثون مدوناتهم يوميًا وفي النهاية فإن تعليقاتهم تُستخدم في إصدار الأخبار في اليوم التالي."

"يتعين عليَّ إعداد ورقة بحثية حول القضايا الأخلاقية المحيطة بالتعديل الوراثي للمحاصيل. وبينما كان الأمر يسيراً للغاية لإيجاد معلومات علمية حول المحاصيل المُعدلة وراثيًا لمساعدتي في صياغة افتراضاتي "المؤيدة" لذلك، فإنني كنت بحاجة لقراءة القضايا الشخصية والانفعالية على نحو أكبر وفهمها للحصول على شعور الافتراضات "المناهضة" لاستكمال ورقتي البحثية. وجدت عددًا من المدونات الجيدة حقًّا ذات المرجعية الجيدة بقلم نُشطاء مناهضين للتعديل الوراثي، حيث ساعدتني تلك المدونات في فهم جانبي النقاش."

"باعتباري طالب بقسم الموضة، فإن وسائل الإعلام والمشاهير ذات أهمية بالغة بالنسبة لي. ففي العام الماضي، تعين عليَّ انتقاد أزياء الموسم الجديد بأسبوع الموضة بلندن، وقرأت مدونات كتبها المصممون ونقاد الموضة ووسائل الإعلام. فقد كان من المُفيد للغاية بالنسبة لي أن أرى نطاقًا واسعًا من الآراء الصادرة عن مُعلقين مهمين، وتمكنت من استخدام اقتباسات من المشاركات المنشورة على مدوناتهم لدعم آرائي الخاصة حول التصاميم الجديدة المطروحة."


تسير الرحلة على ما يرام رغم فقدان جيمز في الرمال المتحركة. أثبتت التجارب أن لدغات الثعبان قد تكون مميتة للطلاب وهناك النمل القاتل... كنت أتمنى وجودكم معنا.

يُطلب من العديد من التلاميذ إنشاء مدونة كجزء مـن برنـامجهم الـدراسي. وبالنسـبة لأغلبيـة الطلاب، فإن تلك المدونة سوف تكون تجربتهم الأولى لكتابة مدونة وقد تكـون بمثابـة تجربـة شاقة. وهنا، نجد الطلاب يتشـاركون تجـاربهم حـول كتابـة المـدونات ذات الصـلة بدراسـاتهم الأكاديمية:

"دائمًا ما كُنت أحتفظ بمدونة خاصة بي، وبالنسـبة لي كـان التـدوين بمثابـة فعـل الأمـر ذاتـه ولكن على نحو علني أكثر ... وفي الحقيقـة، كانـت تلـك التجربـة أفضـل بالفعـل مـن كتابـة اليوميات الخاصة بي، حيث بإمكاني مشاركة أفكاري مع أشخاص آخرين!"

"في بادئ الأمر، كنت خائفًا من كتابة أي شيء بمدونتي الخاصة بي لأنه مـن الممكـن تسـجيله إلى الأبد على الإنترنت، ولكن سريعًا مـا تعلمـت احـترام ذلـك وأن أكتـب بحـرص وبفكـر. ومـن المؤكـد أن الأمـر سـوف يُجـدي نفعًـا لأننـي حصـلت عـلى مرتبـة مرتفعـة حقًّـا لمـدونتي الانعكاسية."

"كنت سعيدًا للغاية لأن مُدرسي قد علمنا كيفية استخدام المدونات ... لطالمـا أردت الحفـاظ على سجل دائم بشأن تقدمي في مشروعي ولم أعلم كيفية القيـام بـذلك عـلى الإنترنـت. تلقيـت الكثير من التعليقات والأفكار المُفيدة عبر مدونتي التي أثرت في بحثي."

أسباب إنشاء مدونة

نجد أدناه بعض الأسباب لإنشاء مدونة. قم بقراءة تلك الأفكار لاكتساب أفكار حول كيفية استخدامك لأية مدونة لدعم دراستك أو عملك – أو لمجرد الشعور بالسعادة فحسب. ولمساعدتك في التركيز على أفكارك، ضع علامة ما أو علامة صح بجانب تلك الأسباب التي ترغب في العودة مرة أخرى إليها لأخذها في الاعتبار على نحو أكبر، وذلك قبل البدء في مدونتك.

☐ **لتطوير أفكارك من خلال ...**

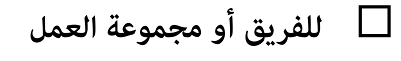
- تدوينها.
- العودة إلى العمل عليها بصورة منتظمة.
- اكتساب منظورات جديدة من خلال تعليقات الأشخاص حول مساهماتك.



☐ **دعم الأقران**

- تبادل خبراتك من أجل دعم طلاب أو زملاء آخرين
- تبادل الأهداف التي وضعتها لنفسك، وبالتالي فإن الآخرين بإمكانهم مساعدتك في الحفاظ على تركيزك
- ذكر مُقترحات وتشجيعات من الآخرين.





للفريق أو مجموعة العمل

- لمساعدة المجموعة في الاتصال بسهولة.
- باعتبارك قائد للمجموعة أو الفريق، لمساعدتك في تحديث الفريق بخططك.
- بالنسبة لأعضاء المجموعة، لتبادل الأفكار والمعلومات.
- بالنسبة للمجموعة، لتطوير أفكارها وخططها معًا.



لتطوير فهمك من خلال ...

- التفكير بعمق، من خلال الكتابة، في الجوانب المختلفة لتدريبك؛
- اكتساب مُدخلات من آخرين.



تسجيل الإنجازات

- جمع معلومات لاستخدامها في السيرة الذاتية الخاصة بك وتطبيقات عملك.
- تسجيل كيفية تطويرك للمهارات وتوضيحها وتطبيقها.
- ذكر تفاصيل الخبرة ذات الصلة بالتوظيف.
- مهارات وسمات مُكتسبة من المشاركة في الرياضات والفنون والتطوع والخبرات.





☐ **انعكاس مهاري أو شخصي**

- لدعم متطلبات التدريب أو تلك القائمة على العمل.
- لربط النظريات بالخبرات.
- العمل من خلال خبرات صعبة أو عصيبة.

☐ **باعتبارها يوميات خاصة للأحداث**

- تحديثات منتظمة لخبراتك وأفكارك، بحيث يكون لديك سجل تاريخي للمستقبل.
- سجل لدعم أحد المشروعات أو الأبحاث.

اليوم 1: رعي النباتات بحل في س
اليوم 2: نمو النباتات 1سم
اليوم 3: ماتت النباتات
اليوم 4: ألقي حل س في القمامة

كيم: آسفت لما سمعت عن كارثتك مع حل (س) ....
تي: نعم أحببت هذه النباتات

☐ لمعرفة الآخرين من خلال

- إخبارهم عنك، وبالتالي سوف يحصلون على فكرة عن شخصيتك ومن تكون أنت وما هي اهتماماتك.
- الرد على مشاركات، وبالتالي سوف تبدأ "محادثة".
- خلق فرصة للتواصل مع الأشخاص الذين قد لا تستطيع التحدث معهم في الفصل سوى من خلال المدونة.
- إتاحة المدونة لأشخاص خارج دائرتك المعتادة من الأصدقاء والمعارف.

☐ **تحديث أخبارك وإتاحتها للآخرين**

- للأصدقاء وأفراد العائلة بينما تكن أنت بالخارج بالكلية أو الجامعة.
- للطلاب المشاركين معك في التدريب خلال العطلة.



☐ **لتبادل الخبرات، بالتفصيل، حول ...**

- رحلة ميدانية أو بعثة.
- مكان العمل.
- عام بالخارج.
- عرض أو أداء أو معرض تزوره.
- صعوبات أو تحديات مثل الجري بالماراثون
- مشروع تقوم بتنفيذه.



☐ **لتطوير المهارات في ...**

- استخدام تقنية جديدة؛
- الكتابة لجمهور
- الكتابة باللغة الإنجليزية في حالة ما إذا لم تكن هي لغتك الأولى
- الكتابة بلغة تتعلمها أنت في الوقت الحالي.



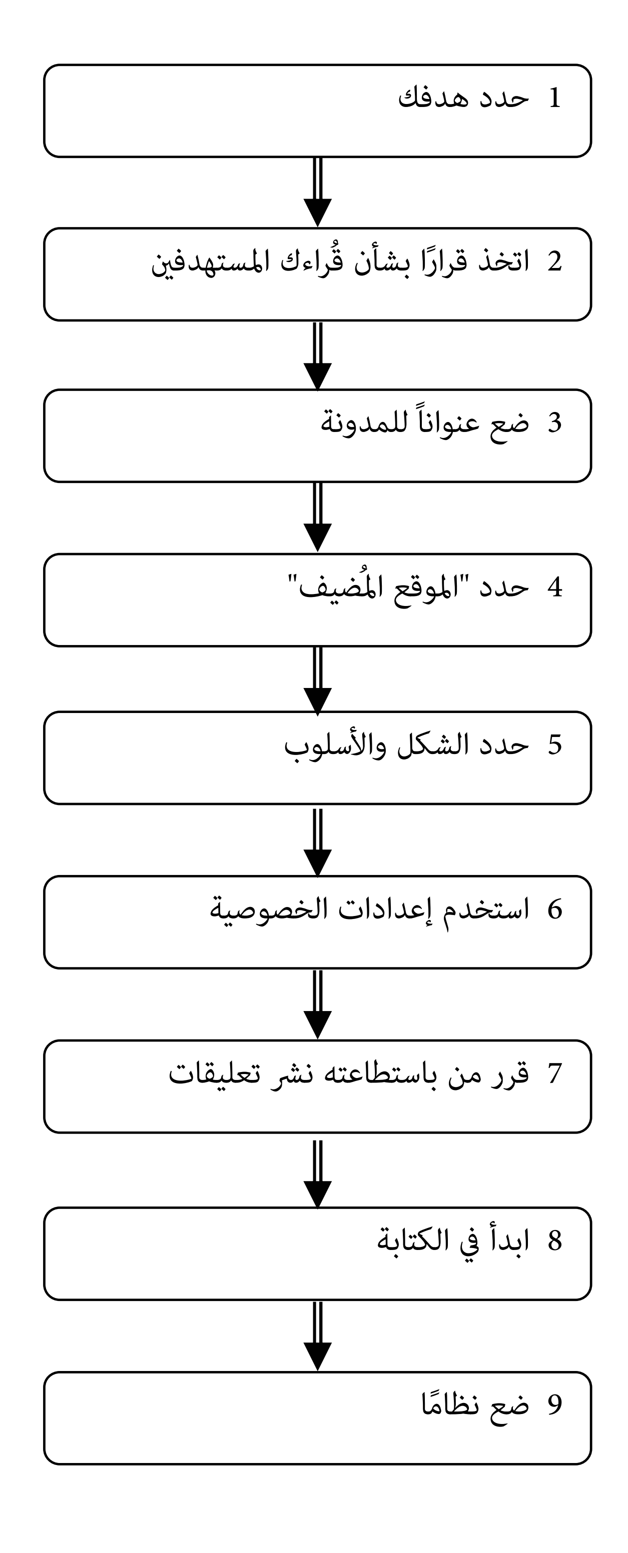
☐ **خلق ذكريات متبادلة حول خبرات من خلال ...**

- كتابة حساب لها؛
- نشر صور أو مقاطع أو موسيقى ذات صلة؛
- تشجيع الآخرين الذين كانوا هناك كي يفعلوا الأمر ذاته.



إنشاء مدونة

خطوات إنشاء مدونة



1 - حدد هدفك

يتعين عليك أولًا تحديد الأسباب وراء إنشاء مدونة. قد يكون هناك العديد من الأسباب. فالأسباب المذكورة في الصفحتين السابقتين من الممكن أن تساعدك على توضيح تفكيرك.

الهدف من إنشاء مدونتي

ضع علامة 3 على الإجابات التي تنطبق على السؤال:

☐ إنشاء مدونة فحسب.

☐ للتواصل والبقاء على اتصال مع الآخرين بوجه عام.

☐ لتبادل الأفكار مع الطلاب حول الدورة التدريبية الخاصة بي.

☐ لتبادل الأفكار حول مشروع شخصي.

☐ لتلبية متطلبات الدورة التدريبية وإنشاء مدونة.

☐ أسباب أخرى (اعرض تفاصيل).

....

....

2- اتخذ قرارًا بشأن قُراءك المستهدفين

أنت بحاجة لأخذ محتوى المدونة وتصميمها وأسلوبها في الاعتبار، من حيث الأشخاص الذين ترغب في قراءتهم للمدونة وكيف ترغب منهم الانضمام إليك ولمدونتك - لذلك يتعين عليك تخصيص بعض الوقت منذ البداية للتفكير في الجمهور المُستهدف بالنسبة لك.

سوف يقرأ مدونتي الأشخاص التاليين:

ضع علامة 3 على الإجابات التي تنطبق على السؤال

☐ أنا فحسب.

☐ أنا وأصدقائي المقربين/ أفراد عائلتي.

☐ أشخاص ذوي اهتمامات مشتركة.

☐ مُعلمي/ مدرسي الخصوصي/ الممتحن.

☐ طلاب آخرين.

☐ زملائي بالعمل.

☐ صاحب العمل أو المشرف أو المستشار الأكاديمي.

☐ أي شخص على الإنترنت.

☐ مجموعة (مجموعات) أخرى محددة (اطرح تفاصيل).

....

....

3- ضع عنوانًا للمدونة

عادة ما سيظهر عنوان مدونتك عند مقدمة الصفحة وسوف يؤثر في من يقرأه. لذلك، يتعين عليك التفكير فيما يذكره العنوان للقراء المحتملين: هل يُعطي هذا العنوان الانطباع الصحيح حول محتوى المدونة وهدفها؟

نشاط: عناوين المدونة

قم بتدوين قائمة من العناوين المستخدمة للمدونات "الأكاديمية" على المواقع الإلكترونية لأقسام الجامعة أو تلك التي يدونها مؤلفي كتب حول موضوعك. قارن بين تلك العناوين وتلك المستخدمة للمدونات الشخصية والمدونات التي يستخدمها المشاهير.

- ما هو الاختلاف الذي تلاحظه؟
- ما الذي سيجعل عنوان مدونتك مميز بالنسبة لجمهورك المستهدف؟
- هل يوضح العنوان الخاص بك المغزى الصحيح للجمهور الذي ترغب في جذبه؟

4- حدد "الموقع المُضيف"

من خلال كليتك أو جامعتك

بالنسبة للمدونات المخصصة لواجبات الدورات التدريبية، تأكد من أن جامعتك أو كليتك تُقدم لك أدوات لإنشاء مدونات على مواقعها الإلكترونية. إذا كان الأمر كذلك، فإنها سوف تُقدم معلومات حول كيفية الوصول إليها والبدء في مدونتك.

من خلال موقع مُضيف مجاني

بالنسبة للمدونات الشخصية أو للوصول إلى نطاق أكبر من الجمهور، يُفضل استخدام الإنترنت. ابحث عن خدمة من الخدمات المجانية عبر الإنترنت المذكورة أدناه وقم بإنشاء حساب. بإمكانك أن تُنشئ حسابًا وتديره في دقائق معدودة فحسب.

أدوات تدوين مجانية عبر الإنترنت

هناك العديد من الأدوات عبر الإنترنت كي تختار منها أثناء إنشاءك لمدونتك. ومن بين الأماكن المُفيدة للبدء بها نجد:

- Blogger
- Wordpress
- LiveJournal

إذا كان لديك حساب على موقع جوجل، فبإمكانك استخدام تلك الخدمات لحساب المدونة الخاصة بك. وبدلًا من ذلك، فبإمكانك كتابة كلمة "مدونات مجانية" على محرك البحث المُفضل لك. تتلقى خدمات التدوين المجانية الدعم من خلال الإعلانات، لذا يتعين عليك الاستعداد لرؤية تلك الإعلانات التي تظهر على صفحات مدونتك الخاصة.

وبينما تُصبح ذا خبرة أكبر، فقد ترغب في دفع مبالغ نقدية لتحديث حسابك، واستقبال خدمات وأدوات أفضل وإزالة الإعلانات من موقعك الخاص.

-5 حدد الشكل والأسلوب

إذا كنت تُنشئ مدونة على موقع عبر الإنترنت، فإنك سوف تتلقى مساعدة خلال عملية تحديد خيارات لتخصيص مدونتك. وعادة ما يكون هناك صيغ عديدة متاحة لاختيار واحدة تلائم أهداف مدونتك وتُوصل الرسائل الصحيحة.

نشاط: تصميم المدونة



انظر إلى العديد من المدونات لملاحظة الاختلافات في التصميم. وبالنسبة لكل مدونة، لاحظ ما يلي:

← الانطباع الكلي

ما هو انطباعك الأول؟ ما الذي تسبب في إحداث ذلك التأثير؟
هل جعلك انطباعك الأول ترغب في البقاء بهذه الصفحة أو الانتقال إلى أخرى؟

← التفاصيل

قم باستخدام الجدول المُوضح في الصفحة التالية للنظر إلى أية سمات للتصميم تروق إليك ويُمكن استخدامها لإلهام تصميمك الخاص بك.

تصميم المدونة: ما هو الملائم؟

انظر إلى العديد من المدونات ومن ثَمَّ قم بتدوين سمات التصميم التي تروق لك وتلك التي لا تُعجبك. اكتب تلك الملاحظات لأخذها في الاعتبار أثناء تحديد كيفية تصميمك لمدونتك الخاصة بك.

السمة	السمات التي أعجبتني	السمات التي لا تُعجبني	كيف سأتبنى تلك السمات ضمن مدونتي الخاصة بي
التصميم الكلي للصفحة هل يسود النص أو الصور أو المساحات الفارغة على الصفحة؟ ما مدى كبر كل جزء من النص؟ هل يُجدي ذلك نفعًا؟ هل من اليسير إيجاد السمات المُختلفة؟			
استخدام الصور: عدد الصور ونوعها؟ وضع تلك الصور على الصفحة؟ هل تُجذبك تلك أم لا؟ هل تُسهم تلك الصور في إبراز معنى ما يُكتب؟			
حجم الخط ونوعه ضع في اعتبارك الهدف من استخدام تلك الأمور: - العنوان - الروابط - الترويسات - التأثيرات - النص			
اللون كيف تُستخدم الألوان في إحداث تأثير؟			
وضع اللافتات كيف تُستخدم الترويسات والخط وتسليط الضوء وسمات أخرى في إبراز الرسائل الرئيسية؟			
الوسائط المتعددة ما هي الوسائط المستخدمة؟ هل تعمل تلك الوسائط على تطوير المدونة أم النفور منها؟			

التصميم الجيد للمدونة

تختلف كافة المدونات عن بعضها البعض ومن الممكن تخصيصها حسب ما يفضله المستخدم. وعلى الرغم من ذلك، فإن هناك عدداً من السمات المشتركة المُتبادلة بين كافة المدونات والتي ينبغي عليك التفكير فيها أثناء تصميمك لمدونتك الخاصة بك.

عنوان الـ URL: قد يتعين عليك اختيار جزء من عنوان URL لمدونتك. اختر ذلك بحكمة بالغة، حيث إنه سوف يظهر في روابط لمدونتك الخاصة بك، وقد يُشكل جزءًا من قرار القارئ المحتمل لزيارة مدونتك أو لا.

1- **العنوان**: ينبغي أن يكون عنوان المدونة مرئيًا بوضوح بخط كبير في مقدمة الصفحة.

2- **المؤلف**: ينبغي أن يكون اسم مؤلف المدونة واضحًا بمقدمة الصفحة. بعض المدونين لا يستخدمون أسماءهم الحقيقية لمدونتهم، ولكن معظم الأشخاص المُحترفين يفعلون ذلك وسوف يصفون أيضًا انتماءاتهم (على سبيل المثال، مكان العمل).

3- **الروابط**: حسبما هو الحال بمدونتك، فبإمكانك إدراج روابط لمواقع إلكترونية أخرى داخل ما تنشره بمدونتك أو وضعها كجزء منفصل من المدونة. تأكد من إضافة وصف لروابطك بحيث يعرف قراؤك مواقع تلك الروابط.

4- **الودجات**: حدد ما إذا سوف تُدرج قنوات للتواصل الاجتماعي (مثل خدمة تويتر فيد twitter feed) على صفحة مدونتك.

5- **غيمة وسوم**: معظم المدونات سوف تُصدر غيمات وسوم تلقائيًا حول الكلمات الرئيسية الشائعة من مدونتك. تأكد من إدراج وسوم (كلمات رئيسية) لكل موضوع تنشره بمدونتك، لبناء غيمة الوسوم.

6- **الخلفية**: هناك العديد من المدونات التي لديها لون للخلفية أو صورة ذات صلة بموضوع المدونة. اختر خلفية بارزة من شأنها جذب انتباه القراء، من دون أن تكون مُشتتة لهم على نحو كبير.

7- **التعليقات**: حدد كيف ترغب في ظهور التعليقات الصادرة على مُشاركاتك للقراء.



8- **محتوى المشاركات**: من الممكن أن تكون المشاركات نصوصًا أو صورًا أو أفلامًا أو روابط أو محتويات تفاعلية أو مزيج من أي من تلك الأمور. تستخدم المدونات الأكثر شهرة مزيجًا بين النص ومحتوى الوسائط الإعلامية للمحافظة على اهتمام القراء.

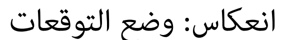
9- **عنوان المشاركات**: ينبغي أن يكون لكل مشاركة بالمدونة عنوانًا إخباريًا واضحًا تمام الوضوح بحيث يُخبر القارئ عن محتويات المقالة. وقد ترغب في أن تأخذ في الاعتبار استخدام نصوص مختلفة الألوان لإبراز العنوان عن الخلفية.

كتابة مدونات للجمهور

خلق التوقعات

سوف يرى جمهورك المستهدف مدونتك من خلال توقعات محددة. ذلك هو الوضع سواء ما إذا كان الجمهور هو أنت فحسب وتقرأها مرة أخرى خلال أسابيع قليلة، أو مُحاضرك ليقيمها، أو جمهور خاص قد طُلب منك الكتابة له، أو العامة. سوف تنشأ بعض من تلك التوقعات من خلال:

- العنوان الذي اخترته.
- الموقع المُضيف لمدونتك أو الذي تنشرها به.
- النموذج والتصميم الذي اخترته.
- المحتوى الأول الذي يراه جمهورك، والذي دائمًا ما سيكون أحدث ما تنشره.


انعكاس: وضع التوقعات

← كيف يُمكن تطبيق كل من الجوانب المذكورة أعلاه ضمن مدونة قد أنشأتها بالفعل، أو تنوي إنشاءها؟

← هل تلبي تلك أهدافك على نحو فعال؟

الأسلوب والنمط

فيما يتعلق بجمهورك المستهدف وأهدافك، ما هو أكثر نمط للكتابة أو أسلوبها من المحتمل أن يُشجع القراء على الاستمرار في القراءة والعودة مرة أخرى إلى مدونتك؟

بالنسبة لكل سمة مذكورة أدناه، وضح بعلامة × أين هو المكان الأفضل لوضع مدونتك على طول النطاق.

غير رسمي .... رسمي

ودود .... محايد

شخصي .... موضوعي

عاطفي	متجرد
قائم على آراء شخصية	قائم على حقائق
انعكاسي	إخباري
مرح	جاد
شخصي	أكاديمي

الإيجاز

- حافظ على قصر المشاركات – وليكن هدفك على الأقصى كتابة 1000 كلمة للمشاركة الواحدة.
- حافظ على الاختصار: إذا كان بإمكانك استخدام كلمات أقل، فليكن الأمر كذلك.

وضع اللافتات

- استخدم الترويسات أو الخطوط العريضة أو الألوان أو تأثيرات أخرى لإبراز أقسام جديدة أو موضوعات جديدة ضمن المشاركات.
- قم بإبراز الكلمات الرئيسية أو الموضوعات أو الاستنتاجات لجذب انتباه القراء.
- ضع روابط لمواقع أخرى لمساعدة القراء في الوصول إلى المعلومات ذات الصلة بمشاركتك.

إضافة محتوى الوسائط المتعددة أو روابطها

سوف تسمح لك معظم الأدوات بنشر صور ومقاطع فيديو ووصلات إلكترونية، من شأنها جعل مدونتك إخبارية على نحو أكبر ومثيرة للاهتمام.

- حافظ على الصغر النسبي لأحجام ملفات الصور، بحيث من الممكن تحميلها سريعًا إلى الصفحة.
- احترم تصريحات حقوق النشر للصور ومحتويات أخرى للوسائط المتعددة.

التحرير

تأكد من الهجاء والقواعد النحوية والمعنى. من المحتمل أن يظل القراء داخل مدونتك في حالة ما إذا بدت كما لو أنك تهتم بطريقة عرضها.

حافظ على تحديث مدونتك

قم بتحديث مدونتك بانتظام وبصورة مثلى مرة أسبوعيًا على الأقل. لن يعود القراء إلى مدونتك إذا ما بدت المعلومات قديمة.

تبادل مدونتك ونشرها

اختر جمهورك

إن طبيعة أية مدونة باعتبارها مذكرة يومية أو مجلة عبر الإنترنت دائمًا ما تعني أنك ترغب في أن يقرأها أشخاص آخرين. وعلى الرغم من ذلك، ضع في اعتبارك من على وجه التحديد الذي يحق له الوصول إلى أي نوع من المعلومات. راجع "حضورك عبر الإنترنت" بصفحة 45-50.

للأعمال الأكاديمية

ما لم يُطلب منك مشاركة مدونتك مع الأقران، فدائمًا ما يكون من المهم عدم إطلاع الآخرين على المواد التي سوف تُستخدم في الأعمال الأكاديمية قبل تقييمها. فإذا استخدم طالب آخر أفكارك أو نصوصك، قد لا تستطيع حينها إثبات ذلك. فمن المحتمل أن تكون المدونات التي تقوم بإنشائها ضمن بيئة التعلم الافتراضية الخاصة بمعهدك خاصة بك وبمحاضرك.

استخدم إعدادات الخصوصية

حسبما تكون المواد التي تقوم باستخدامها، قرر كيفية نشر كل ما يُنشر عبر المدونة – من ناحية الخصوصية وتحديد الوصول إليها أو أنها ستكون عامة.

خاصة

يعني ذلك أن ما سوف يُنشر (أو المدونة بأكملها) لن تكون متاحة سوى لك أنت فحسب.

تحديد الوصول

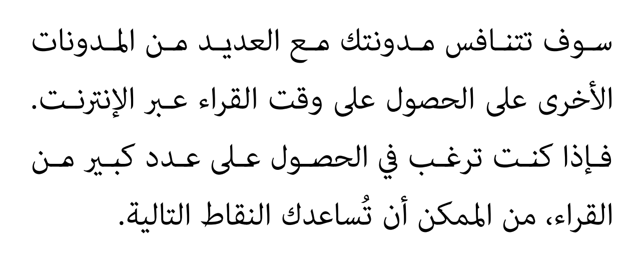
يعني ذلك أن بإمكانك اتخاذ القرار بشأن الأشخاص الذين سوف يتمكنون من قراءة ما تنشره (أو المدونة بأكملها). فذلك المستوى من التحكم عادة ما يكون متاحًا ضمن بيئات التعلم الأكاديمية وقد يتم ضبطه مُسبقًا من قبل محاضرك (محاضريك).

متاحة للعامة

يعني ذلك أن أي شخص سوف يتمكن من قراءة ما تنشره (أو المدونة بأكملها). وعلى الرغم من ذلك، فقد تتحكم في الأشخاص الذين بإمكانهم نشر أية تعليقات على مدونتك الخاصة (انظر أدناه).

تأكد من أنك تُدرك تمامًا إعدادات الخصوصية الخاصة بمدونتك قبل البدء في نشر أية مُدخلات.

نشر مدونتك



سوف تتنافس مدونتك مع العديد من المدونات الأخرى على الحصول على وقت القراء عبر الإنترنت. فإذا كنت ترغب في الحصول على عدد كبير من القراء، من الممكن أن تُساعدك النقاط التالية.

- كن على وعي بجمهورك. استخدم الإرشادات المذكورة في "كتابة المدونات للجمهور" بالصفحة 190 و 191.
- التركيز: إذا كان هناك مغزى من مدونتك، فيتعين عليك دائمًا التأكد من أن ذلك واضحًا في معظم ما تنشره. بينما دائمًا ما تنشر المدونات أمورًا في ترتيب زمني معاكس، فإن القارئ قد يفقد المعلومات المذكورة في الإصدارات السابقة.
- استخدم الوسوم أو الكلمات المفتاحية: قم باستخدام الوسوم لكل ما تنشره عبر المدونة، حيث إن ذلك سوف يساعد المستخدمين على إيجاد مدونتك أثناء بحثهم عن موضوع محدد.
- كن حديثًا: قم بإضافة إصدار جديد عبر المدونة كل بضعة أيام للحفاظ على اهتمام القراء بأفكارك. إذا كان هناك موضوع معاصر لدى العامة، فحينها يتعين عليك نشر إصدارات بصورة أكثر تواترًا. فالإصدارات القليلة والمستمرة تُبقي على اهتمام الجمهور.
- التصميم والروابط: من المحتمل أن يؤدي التصميم الجيد والجذاب للمدونة باستخدام روابط الوسائط المتعددة وتلك الروابط ذات الصلة إلى جذب المزيد من القراء.
- قم باستخدام الشبكات الاجتماعية: بإمكانك استخدام أدوات التواصل الاجتماعي مثل مواقع الفيسبوك أو تويتر لربط ما تنشره عبر مدونتك وجذب نطاق أوسع من الجمهور وكسب المزيد من المتابعين المهتمين بموضوعات مدونتك.
- كن جزءًا من المجتمع: سوف تكتسب شهرة لمدونتك عندما تُعلق على مدونات أشخاص آخرين، وتضع رابطًا لمدوناتهم ضمن مدونتك الخاصة. إذا قمت بربط مدونتك بمدونات أشخاص آخرين، فمن المحتمل أن يقوم أصحاب تلك المدونات الأخرى بفعل الأمر ذاته وزيادة النسبة المحتملة لقراءة مدونتك.

التعليقات بالمدونات

هناك اختلاف رئيسي بين المدونات والجرائد التقليدية وهو السماح للقراء بترك تعليقاتهم. يُؤدي ذلك إلى خلق حوار عبر الإنترنت مع الآخرين بشأن أفكارك ومُعتقداتك.

تخير من بإمكانه التعليق

عندما تُنشئ مدونتك، قم بضبط أدوات التعليق الملائمة بالنسبة لك. عادة ما ستكون تلك الأداة متاحة لأي شخص سمحت له لأن يكون قارئًا للمدونة. وعلى الرغم من ذلك، قد يكون بإمكانك أن تطلب من القراء أن يدخلوا إلى المدونة - أو يُسجلوا أسماءهم - بمدونتك، بحيث يكون لديك سجل بالأشخاص الذين يتركون تعليقاتهم.

التعقب والتحديثات

لدى العديد من أدوات المدونات سمات ذاتية مثل سمات التعقب أو التحديثات التي تُصدر تنبيهات للمدونين عندما يقوم كُتاب آخرين بالربط بمدونتهم أو مقالتهم. يُعد ذلك بمثابة إشعار، يُخبرك بأن هناك شخص ما أشار إليك ضمن كتابته.

شجع القراء على التعليق

بوجه عام، لا ينشر معظم القراء تعليقاتهم. إذا كنت تود أن يقوموا بذلك، فإن النقاط التالية سوف تُساعدك؛ فهي تُشجع الآخرين على إصدار تعليقاتهم إذا كانوا يروا أنك تتفاعل مع قرائك.

- **اطرح سؤالًا:** ضع سؤالًا واضحًا ضمن ما تنشره عبر مدونتك، بحيث تُوضح أنك ترحب بالتعليقات وتُركز عليها.
- **قم بالرد على التعليقات:** إذا قام القراء بالتعليق على ما تنشره، أظهر لهم التقدير من خلال الرد على تعليقاتهم.
- **أظهر اهتمامك:** اطرح أسئلة متابعة ذات صلة عندما يُصدر الأشخاص تعليقاتهم. ضع في اعتبارك قراءة مدوناتهم وأخبرهم بذلك إذا قمت أنت بذلك بالفعل.
- **أظهر لهم الاحترام:** إن طبيعة التدوين تشجع الأشخاص على عرض آرائهم حول موضوعات يروها انفعالية. أظهر الاحترام حتى لهؤلاء الأشخاص الذين يُصدرون تعليقات قوية وتُعبر

عن آرائهم الصارمة التي تختلف عن رأيك. تجنب الرد بصورة دفاعية أو غاضبة، حيث إن ذلك قد لا يُشجع على ترك المزيد من التعليقات على مدونتك.

- **لا تطلب التسجيل:** قد ترغب في تسجيل القراء، ولكن كن على دراية بأن ذلك لن يُشجع التعليقات.
- **ضع في اعتبارك استخدام سياسة التعليقات:** سوف يكون لبعض أدوات المدونة سياسة للتعليقات التي بإمكانك استخدامها في مدونتك الخاصة. إذا لم يكن الأمر كذلك، فبإمكانك وضع قواعد أساسية لكيفية رغبتك في تفاعل المُعلقين معك.

وبصورة عامة، يُشجع المدونون التعليقات ولكن لا يستجيبون سوى للتعليقات البناءة والمفيدة والمُصاغة بصورة جيدة. سوف يسعد معظم المدونين بأنك أدرجت "توقيع" في تعليقك، له صلة بمدونتك، طالما أنه ذو صلة.

أصدر تعليقات على مدونات الآخرين

بالنسبة للتدوين، تمامًا مثلما هو الحال في كافة نواحي السلوك، قم بمعاملة الآخرين باحترام وتقدير. قد يقضي الأشخاص قدرًا كبيرًا من الوقت والرعاية بمدوناتهم إذا لم يكن ذلك واضحًا للقارئ. احرص على:

- أظهر التقدير والشكر إذا كنت تستمتع بالإصدارات؛
- اسمح لهم بمعرفة ما تجده مثيرًا للاهتمام؛
- صغ تعليقاتك بحرص واحترام؛
- تأكد مما إذا كان من الممكن سوء فهم التعليقات؛
- تجنب التعليقات اللاذعة على الآراء التي تُضايقك؛
- عليك إيجاد طرقًا بناءة في حالة اختلاف الآراء والصياغة.

التعامل مع الرسائل غير المرغوب فيها

تُعد الرسائل غير المرغوب فيها بمثابة سمة حتمية للتدوين. فالأفراد أو الشركات تستخدم سمات التعليقات بالمدونات لنشر روابط أو محتوى لتشجيع القراء على زيارة مواقعهم. غالبًا ما تكون تلك الرسائل ليست ذات صلة نهائيًا بموضوع مدونتك. معظم أدوات المدونة لديها مرشحات ذاتية لمنع الرسائل غير المرغوب فيها ومنع التعليق التلقائي على مدونتك، ولكن قد تضطر إلى حذف بعض التعليقات الضارة من مدونتك بنفسك.

التعليقات البناءة

قائمة التدقيق الخاصة بسياسة التعليقات

فيما يلي نجد بعض الأمور التي قد ترغب في تناولها في حالة ما إذا قررت إدراج سياسة تعليقات:

- النهج: اطلب نهجًا بناء ضمن التعليقات أو قم بالتشجيع عليه.
- الطول: اقترح أقصى حد لطول التعليقات.
- القواعد: ضع قواعد أو إرشادات تراها بشأن الخصوصية أو سير مناقشات المدونة.
- الصياغة: اذكر ما إذا كنت تحتفظ بالحق في تعديل التعليقات.
- التعليقات البذيئة: اذكر أنواع التعليقات التي ترغب في إلغائها، إذا كان هناك أي منها.
- الروابط: اذكر ما إذا كان من الممكن أن تتضمن التعليقات روابط للمدونة الخاصة بالناشر.
- استخدامك للتعليقات: وضح ما إذا كنت تستخدم التعليقات الظاهرة على مدونتك، في صورتها الحالية أو بعد تعديلها.
- المدة: وضح ما إذا كنت سوف تترك التعليقات متاحة إلى أجل غير مسمى أو أنك سوف تقوم بإلغائها بصورة دورية.

التعليقات والردود البناءة...

- اجعل المدون يشعر بأنك احترمت مدونته.
- اجعل المدونين وناشري التعليقات على مدونتك يشعرون بالاحترام والتقدير.
- قم بإصدار مشاعر وأحاسيس إيجابية.
- أضف شيء ما للنقاش أو افتح مجالًا جديدًا لأخذه في الاعتبار.
- استخدم أي مرح بصورة إيجابية.
- احترم الخصوصية والسرية.
- ساعد المدون على تطوير مدونته.
- اطرح رؤى أو اقتراحات من شأنها مساعدة المدون أو ناشرين آخرين في تطوير أفكارهم أو إصداراتهم، من دون الإشارة إلى أية أمور سلبية.

التعليقات والردود غير البناءة...

- إصدار رسائل سلبية إلى حد بعيد.
- استخدام لغة بذيئة أو غير جيدة.
- تجاهل سياسة تعليقات المدون.
- جعل المدونين أو الناشرين يشعرون بعدم الاحترام أو الغضب أو عدم الراحة.
- انتهاك الخصوصية الشخصية وعدم احترام السرية.
- استخدام المرح بصورة غير جيدة.

نشاط: التعليقات البناءة

تصفح التعليقات التالية وقرر ما إذا كان كل منها بناء أو غير بناء، ولم. قارن ردودك مع تلك الآتية في صفحة 371.

1- نصائح رائعة حول القدرة على الاستمرار خلال أول يوم في التدريس. إليكم أحد أنصائحي. احمل معك زجاجة من المياة – في حالة ما إذا لم يكن لديك وقت لأخذ قسط من الراحة وتناول مشروب القهوة!

2- أحببت مدونتك حول التطوع في المدارس المحلية. إنني متشوق للغاية لمعرفة ما إذا كان هناك أية مخططات بإمكاني الانضمام إليها بكليتي!

3- لذا، يا له من أمر مهم! لقد فاتتك المناظر الخلابة خلال رحلتك الميدانية بأعلى جبل سنودون! إنها ليست نهاية العالم، فلم تبكي على ذلك! وما الذي توقعته، الذهاب إلى هناك في الشتاء؟

4- كنت أتابع مدونتك للحصول على تحديثات حول بحثك. ينبغي عليّ أن أذكر أنني قد وجدت منهاجيتك قديمة بعض الشيء. أعتقد أنه يتعين عليك أن تكون على دراية بأعمال جيم جونز التي توضح أنك بحاجة لتبني منهجًا إثنوغرافيًا لهذه الأمور.

5- لدي الخبرة ذاتها في اختباري! من الجيد معرفة أنني لست وحدي!

إنشاء مدونات لأعمال أكاديمية

أسباب لاستخدام المدونات في الأعمال الأكاديمية

إن الأساس المنطقي لسؤال الطلاب عن إنهاء مدونة من أجل واجباتهم الأكاديمية سوف يختلف على نحو كبير حسب برنامج دراستك. عادة ما سيشرح محاضروك دروسهم ضمن مواد البرنامج. راجع تلك الأمور كي تتمكن من التركيز على مدونتك بصورة ملائمة. وإليك بعض الأسباب المطروحة أدناه.

√ تأكد إذا ما كان ينطبق أي من تلك على الواجبات الخاصة بالمدونة.

- ☐ تشجيع الانعكاس.
- ☐ مساعدة الطلاب على خلق مجتمع تعليمي.
- ☐ للمساعدة في التغلب على انعزال الطلاب.
- ☐ تشجيع الطلاب على التفكير بشأن قضية محددة على أساس منتظم أو على مدار الوقت.
- ☐ للمساعدة في تطوير مهارات الكتابة.
- ☐ تشجيع الطلاب على العمل معًا لتطوير فهمهم لقضية ما.

معايير التقييم

تأكد إذا ما كان واجبك عبر المدونة هو:

- اختياري.
- إجباري ولكن من دون درجات.
- إجباري ويساهم في درجاتك.

تأكد بحرص من قدر الدرجات المخصصة. على سبيل المثال، قد تصلك نسبة من درجاتك على بعض مما يلي أو جميعها:

- المشاركة الفعالة في كتابة المدونة.
- على قدر تلبية مدونتك للأهداف المحددة للعمل، مثل مدى جودة تناولها لجمهور مستهدف محدد.
- لأنواع محددة من المحتوى ضمن المدونة.
- لتعليقاتك على مدونات الأشخاص الآخرين.

- لتقديم تعليق نقدي حول كيفية تطور تفكيرك أو فهمك أو مشروع محدد من خلال استخدامك للمدونة.
- لاستخدام مدخلات المدونة في شرح التطورات في تفكيرك.
- للعرض والأسلوب والنمط.

اتبع الإرشادات

إذا كانت مدونتك مخصصة لعمل بالجامعة أو الكلية، فقد تُعطى تعليمات محددة للغاية حول ما تكتبه ومتى. إذا كان الأمر كذلك:

- تأكد من ذلك منذ البداية.
- تأكد منها مرة أخرى بين كل حين والآخر لتتأكد من أنك لا تزال تفي بمعايير التقييم.

وعلى وجه التحديد، تأكد إذا ما كان ينطبق أي مما يلي:

- حدود للكلمة: هل يُطلب منك كتابة إصدارات ذات حد أقصى أو أدنى من الطول؟
- التكرار: كم مرة يُطلب منك الكتابة في مدونتك؟
- التوقيت: هل يُطلب منك نشر إصدارات عبر مدونتك في أوقات محددة؟
- الأسلوب والنمط: هل يُطلب منك مخاطبة أي جمهور محددة بعيدًا عن محاضرك؟

إذا كان الأمر كذلك، "فقد يساعدك الجزء الخاص بكتابة المدونات للجمهور" بالصفحة رقم 190 و 191.

المراجعة بهدف التدقيق

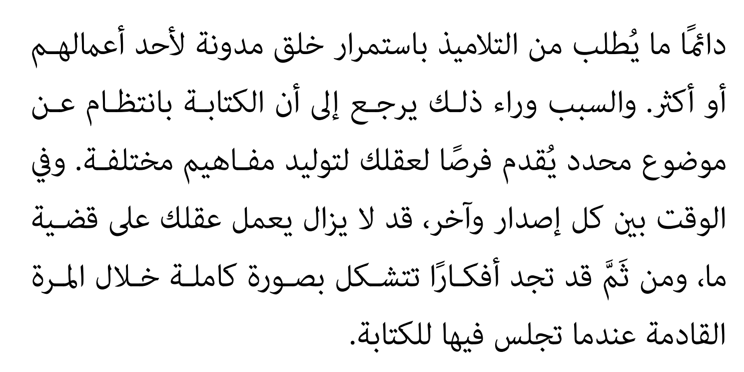
قم بالمراجعة للتأكد من القواعد النحوية والهجاء (قد يكون مدقق الهجاء خارج أدوات مدونتك). بإمكانك بالطبع الرجوع مرة أخرى ومراجعة إصداراتك عبر المدونة التي نشرتها بالفعل في حالة ما إذا لاحظت وجود أي خطأ بها.

راجع ما إذا كان ما تُصدره ذو معنى مفهوم

اقرأ بصوت عالي – تُعد تلك الطريقة الأفضل للتأكد من أن الإصدار ذو معنى. عندما تقرأ في صمت من الشاشة فحسب، حينها يكون من اليسير أن تتخطى كلمات محذوفة أو فقرات مُصاغة على نحو غير صحيح أو حتى أنك قد تنسى إضافة جزء مهم للغاية من العبارة.

استخدام المدونات للانعكاس الأكاديمي

خلق مساحة للتفكير





دائمًا ما يُطلب من التلاميذ باستمرار خلق مدونة لأحد أعمالهم أو أكثر. والسبب وراء ذلك يرجع إلى أن الكتابة بانتظام عن موضوع محدد يُقدم فرصًا لعقلك لتوليد مفاهيم مختلفة. وفي الوقت بين كل إصدار وآخر، قد لا يزال يعمل عقلك على قضية ما، ومن ثَمَّ قد تجد أفكارًا تتشكل بصورة كاملة خلال المرة القادمة عندما تجلس فيها للكتابة.

التفكير العميق في الأمر

تُعد عملية الكتابة عملية بطيئة نسبيًّا، لذا فعندما تكتب، يكون هناك وقت للعقل لتطوير أفكار.

انعكاس المرحلة الأولى

من المحتمل أن تبدأ الانعكاسات الأولية التي قمت بها في مدونتك الشخصية على نحو صارم ومستعد، مصحوبة بالمشاعر والملاحظات وأفكار "تيار الوعي والإدراك". فالكتابة بصورة غير محررة يُعد أمرًا مفيدًا، حيث إن ذلك يسمح لأفكارك بالتدفق.



انعكاس المرحلة الثانية

قبل تقديم مدونتك للآخرين، من المفيد أن تقوم بتحريرها وإعادة انعكاساتك مرة أخرى كي تفي بالغرض. أما بالنسبة للواجبات ذات التقييمات، فقد يُطلب منك كتابة مقالة قصيرة لتجمع تفكيرك معًا.

- راجع الأفكار غير المترابطة والغامضة.
- اجمع الأفكار المتناثرة.
- صل أفكارك بنظريات ذات صلة.
- اكتب ما تعلمته.
- حدد بوضوح كيفية تعاملك مع المهمة أو المشروع أو القضية بصورة مختلفة كنتيجة لما تعلمته في الوقت الحالي.

استخدام المدونات لتعزيز تطور المشروعات

مشروعات الطلاب

في مكان ما ضمن دراساتك، من المحتمل أن يُطلب منك القيام بأحد المشروعات. وبالمثل، فإن ذلك سوف يكون مشروعًا يُطلب منك أن تقوم بتصميمه بنفسك، وبالتالي سوف تُمارس عملية إدارة أحد المشروعات منذ البداية حتى النهاية. سوف تحتاج لتُظهر أن بإمكانك:

- تحديد مشروع ذو صلة بدراساتك، ذو حجم يُمكن التحكم فيه خلال نطاق زمني محدد وبمستويات مقبولة من التحدي.
- قم بإنشاء نموذج المعرفة الموضوع بالفعل خلال قواعد موضوعك؛
- اجمع مجموعة من البيانات التي حصلت عليها وقم بتحليلها وعرضها وكتابتها.
- طبق نظرية ذات صلة.
- وضح أن بإمكانك توليد أفكار وإدارتها للتوصل إلى نتيجة ناجحة.

دوافع الانعكاس لكل مرحلة من مراحل المشروع

أثناء عملك ضمن مشروعك، فإن طبيعة انعكاسك سوف تتغير. من الممكن أن تساعدك الدوافع التالية في وضع هيكل لانعكاسك في كل مرحلة.

اختيار مشروع

- أي من الدراسات السابقة التي تُؤثر في مشروعك؟
- ما الذي ترغب في أن يُحققه مشروعك؟
- كيف ستتمكن من استخدام هذا الموضوع في مشروع أو رسالة علمية أكبر في وقت لاحق ببرنامجك، أو لمستويات أعلى من الدراسة؟

أمور أخلاقية

وبالمثل، فإن مشروعات الطلاب سوف تشمل اعتبارات أخلاقية. استخدم مدونتك لأخذ تلك الأمور في الاعتبار ولتزن الحجج من كلا الجانبين.

المهارات الموضوعة

- كيف ستستخدم مهاراتك وسماتك الحالية في إنهاء المشروع؟
- ما هي المهارات الجديدة التي من المحتمل أن تُطورها خلال قيامك بالمشروع؟

الدافع

من الممكن أن تكون المشروعات الأكاديمية أو مشروعات العمل معقدة ومتعددة الطبقات، الأمر الذي يؤدي إلى خلق تحديات وتعقيدات. تأكد مما إذا كانت كتابة أية مدونة شخصية سوف تساعدك فيما يلي:

- ☐ الحفاظ على تركيزك على أهدافك.
- ☐ تحديد الأوجه التي تتمتع بها واستخدامها.
- ☐ تحديد العوائق المحتملة والتعامل معها.
- ☐ التأكيد على طبيعة ما تجده صعبًا.
- ☐ التفكير خلال معنى المواد المعقدة.
- ☐ التحكم في المشاعر والعواطف والإحباطات؛
- ☐ الاستفادة من مزايا وعيوب الحلول المحتملة من أجل استخلاص الاستراتيجيات الصالحة لك.

القراءة الراجعة

- ما هي أكثر الأمور التي تُثير وتؤثر فيك في القراءة الراجعة لهذا المشروع؟
- ما هي الدروس التي من الممكن تعلمها من الدراسات السابقة؟

تقييم إدارة مشروعك

ما مدى جودة إدارتك لكل مرحلة من مراحل المشروع؟

- التخطيط: وضع نطاقات زمنية وأحداث هامة؟
- إيجاد التصميم الصحيح للمشروع؟
- الوفاء بالمواعيد النهائية؟
- جمع البيانات وتحليلها؟
- العمل مع الآخرين؟
- كتابة تقرير مشروعك؟

تقييم المشروع بأكمله

- هل حقق مشروعك ما خططت للقيام به – الالتزام بمخطط المحاضر (العميل)؟
- ما الأمور التي سارت على نحو جيد؟
- ما هي الأمور التي كان من الممكن أن تكون أفضل؟
- كيف ستطور هذه الفكرة لاحقًا؟

مدونات بغرض دعم التطور المهني

ينظر الطلاب، على نحو متزايد، للدرجات باعتبارها مسارًا مهمًا نحو أي عمل ومهنة جيدة. تُستخدم المجلات أو المدونات الانعكاسية بالعديد من الطرق للمساعدة في دعم التطور الشخصي والمهني. ضع علامة على المربعات (أ) أو (ب) في الأقسام أدناه حسبما يكون ذلك ملائمًا.

(أ) مدونات تُستخدم بهذه الطريقة ببرنامجي.

(ب) سوف يكون من المفيد بالنسبة لي استخدام المدونات بهذه الطريقة، حتى لو لم يُطلب مني القيام بذلك.

1- التخطيط لمهنة ☐ (أ) ☐ (ب)

من بين معظم برامج الدراسة، سوف يكون هناك خيارات تقوم بها ضمن المنهج وأخرى مكملة له، والتي قد يكون لها تأثير في النهاية على:

- مجالات العمل المتاحة أمامك في وقت لاحق.
- المعرفة والمهارات التي تتمتع بها خلال لقاءات العمل والأدوار المستقبلية.
- الانطباع الذي سوف تتركه أمام صاحب العمل المستقبلي المحتمل، مثل شخص ما ذو تخصصات محددة أو نطاق واسع من الاهتمامات.

من الممكن أن تُساعدك المدونة الانعكاسية في التفكير من خلال خياراتك المحتملة واستخلاص فوائد الاختيارات المختلفة.

2- مناهج "الممارس الانعكاسي" ☐ (أ) ☐ (ب)

تختلف المجالات المهنية والوظيفية، بصورة متزايدة، بين الطب ومهن الرعاية إلى الأعمال التجارية أو الهندسة، حيث تتطلب تلك المجالات فريق عمل يتولى مسئولية التطورات المهنية المستمرة من خلال الاشتراك الفعال في الانعكاس الهام لعمله – أو جانب متفق عليه من أحد جوانبه. وحتى لو لم يُطلب منك بالفعل القيام بذلك، فمن المحتمل أن يظهر الانعكاس المنتظم والممنهج على أدائك من خلال جودة تطبيقات العمل الذي تقوم به.

3- تقييم تعليمك وتدريبك ☐ (أ) ☐ (ب)

فكر في كيفية مساهمة تلك الأمور في التطورات الحادثة في كيفية النظر إلى عملك وتحقيق الأهداف المُخطط لها.

4- دراسات حالة انعكاسية ☐ (أ) ☐ (ب)

بإمكانك استخدام مدونة شخصية أو متبادلة للعمل من خلال القضايا ذات الصلة بإحدى القضايا المستمرة في العمل أو الدراسة، أو نشاط ليس ذو صلة بالمنهج مثل التطوع. من الممكن أن يُساعدك التفكير المستمر في دراسة حالة محددة أو قضية أو مثال على تطوير فهمك على مدار الوقت لكيفية إدارة مشكلة معقدة أو صعبة.

5- تحديد تطبيق المهارات ☐ (أ) ☐ (ب)

من اليسير العمل من خلال برنامج دراسي، حتى عندما يتم التخطيط بحرص للمهارات ضمن المنهج، من دون التوقف للتفكير في كيفية ظهور قائمة مهاراتك أمام صاحب عمل محتمل. بإمكانك استخدام مدونة انعكاسية لتحديد:

- المهارات التي اكتسبتها مؤخرًا.
- ما إذا كانت تلك المهارات ذات صلة في هذه الصيغة ضمن سياقات أخرى مثل أنواع محددة من العمل.
- كيف ستطبق مهاراتك الحالية ضمن سياقات جديدة.
- محل الفجوات ضمن مهاراتك التي بإمكانك تناولها خلال اتخاذ خيارات دراسية محددة أو القيام بأحد النشاطات خارج المنهج.

6- متابعة التطور ☐ (أ) ☐ (ب)

على مدار الوقت، إذا كنا نطبق المهارات ونفكر بها مليًا، ونتعلم من تفكيرنا، فبإمكاننا أن نُصبح مهرة على نحو أكبر في إدارة المشكلات والتفاعلات المعقدة على نحو متزايد وتلك المشكلات الصعبة. إن مراجعة المدخلات السابقة للمدونة من الممكن أن تساعدك في متابعة التغيرات في خبرتك على مدار الوقت. من الممكن أن تثبت فائدة تلك الملاحظات في كل من كتابة طلبات الوظيفة ومقابلات العمل.

قائمة التدقيق: إنشاء المدونات للدراسة الأكاديمية

ملخص العمل

- ☐ تلبية كافة جوانب ملخص العمل (إن وجدت).
- ☐ تفي المدونة بغرض الملخص.
- ☐ الوفاء بالموعد النهائي للعمل.
- ☐ الاستشهاد بكافة المصادر بصورة صحيحة والرجوع إليها.

وعي الجمهور

- ☐ تُصمم المدونة بصورة واضحة للجمهور المحدد.
- ☐ نمط المدونة وأسلوبها يراعي الجمهور المستهدف.
- ☐ تتضح الموضوعات الرئيسية للمدونة أمام القارئ في كل إصدار من الإصدارات.
- ☐ يُقدم الشرح الراجع عند الحاجة لمساعدة القارئ على فهم المحتوى.
- ☐ تتطابق إعدادات الخصوصية مع الجمهور المعني.
- ☐ مراعاة الحرص الشديد لضمان الخصوصية.

التصميم والهيكل

- ☐ الألوان والصور المستخدمة ملائمة، وتوضح الغرض من المدونة وتركيزها والجمهور المستهدف.
- ☐ النموذج المستخدم ملائم ويوضح الغرض من المدونة وتركيزها والجمهور المستهدف.
- ☐ يُقسم النص إلى أجزاء لمساعدة القارئ.
- ☐ تُوضع النقاط المُحددة في كل إصدار ضمن مجموعات وتُعرض في ترتيب منطقي.
- ☐ تساعد العناوين أو اللافتات القارئ على إيجاد ما يحتاج إليه بسهولة ويسر.

الطول والتكرار

- ☐ لدى كل إصدار طول مقبول للجمهور المعني (ليتماشى مع أية توجيهات).
- ☐ تتسم المدونة بالطول الصحيح لملخص العمل.

المحتوى

- ☐ يركز المحتوى على الفكرة الرئيسية للمدونة.
- ☐ المحتوى ذو صلة وثيقة بالقواعد.
- ☐ بالنسبة لموضوعي، لدى المدونة توازنًا بين الآراء الشخصية والمحتوى الأكاديمي.
- ☐ تستشهد المدونة بالنظرية (إذا كانت ذات صلة).
- ☐ تتضمن المدونة تفكيرًا ذاتيًا ناقدًا.
- ☐ حينما تتم الإشارة إلى مصادر أخرى، فإن هناك دليلًا على الارتباط الناقد بها.

السمات

- ☐ تُقدم الروابط المفيدة للقارئ (إذا كانت ذات صلة).
- ☐ تُستخدم الوسائط المتعددة حيثما كان ذلك مناسبًا.

الأسلوب والتحرير

- ☐ تُكتب المدونة بصورة تجعل القراءة للجمهور المستهدف أمرًا يسيرًا وممتعًا.
- ☐ تم قراءة الإصدارات بصوت عالي للتأكد من أنها ذات معنى ومفهومة للقارئ.
- ☐ تم تصحيح الإصدارات والتأكد من دقة الهجاء والقواعد النحوية والطباعة.

في حالة ما إذا طُلب منك إصدار ملخص انعكاسي، فإن ذلك ...

- ☐ يركز على ملخص العمل.
- ☐ دمج التفكير عبر إصداراتك.
- ☐ ربط النظرية بخبرتك (إذا كانت ذات صلة).
- ☐ الاستخدام المُتقن للتعليقات والتغذية الراجعة.
- ☐ تحديد دروس قد تعلمتها.
- ☐ استخدام إحالات واضحة للإصدارات (إذا طُلب ذلك).

تدقيقات أخرى ذات صلة بهذه المدونة

....

....

دراسة حالة: مدونة لدعم مشروع أحد الطلاب

المشروع

طُلب من ياسمين، طالبة تدرس الكيمياء في العام الأخير، أن تُنشئ مدونة كجزء من مشروعها البحثي. استمر مشروعها خلال العام الدراسي الأخير بأكمله، وكانت تقضي يومًا أو يومين أسبوعيًا في المعمل مع مُشرفها الأكاديمي أو طلابه الآخرين الذين يرغبون في الحصول على درجة الدكتوراه. ساهمت مدونة ياسمين بنسبة 10% في الدرجة النهائية من مشروعها البحثي، وتم تصفحها بواسطة كافة الطلاب الآخرين خلال منهج المشروع البحثي والمشرف على البحث الخاص بها وطلابه وقائد الدورة.

المقاومة الأولية لياسمين

في البداية راودت الشكوك ياسمين بشأن قيمة المدونة لمشروعها البحثي. فقد طلب مشرفها الأكاديمي منها أن تحتفظ بكتاب معمل تفصيلي لتسجيل أنشطتها في المعمل، وشعرت حينها أن إنشاء مدونة سوف يكون بمثابة كتاب المعمل. كما أنها لم ترحب بفكرة مشاهدة مدونتها من قبل الآخرين في حالة كونهم نُقاد لأفكارها. وعلى الرغم من ذلك، بينما كانت المدونة نشاطًا إجباريًا، بدأت في النشر عبر مدونتها على مضض:

"لقد قضيت اليوم بأكمله في المعمل اليوم، ولم أحصل على أية نتائج... إنني قلقة بشأن ما سوف أكتبه في أطروحتي إذا استمر الأمر هكذا ..."

الحصول على الدعم من خلال المدونة

عندما دخلت ياسمين في المرة التالية إلى مدونتها بعد عدة أيام قليلة، اكتشفت أن لديها ثلاثة تعليقات عن إصدارها الأول. وكان هناك اثنان من التعليقات الصادرة عن طلاب مثلها، يؤكدون لها أن لديها الكثير من الوقت لجمع البيانات، وأنهم أيضًا يواجهون بعض الصعوبات الأولية. أما عن التعليق الثالث، فقد كان لمشرفها الأكاديمي الذي اقترح لقائها لمناقشة التطورات. لاحظت ياسمين أن شعورها بالوحدة قد أصبح أقل، في ظل قلقها البالغ حيال المشروع، حيث إن الآخرين قد علموا ما تشعر به ياسمين، بالإضافة إلى مشرفها الذي قدم لها النصح والدعم. فالتعليقات الداعمة جعلتها تشعر بالإيجابية على نحو أكبر بشأن استخدام المدونة.

تطوير تفكيرها حول المشروع

لقد كان الإصدار التالي لياسمين عبر مدونتها أكثر منطقية وتفصيلًا. فقد أدرجت أمثلة لتجاربها التي كانت تخطط لها.

"لقد أجريت حوارًا بناءًا اليوم مع مالك، أحد طلاب شهادة الدكتوراه الذين يدرسون على يد مشرفي الأكاديمي. تحدثنا عن مشروعي، ونتيجة لذلك، حصلت على ثلاث أفكار لاختبارها خلال الأسابيع المقبلة. سوف ألخص تلك الأفكار هنا، وبالتالي لن أنساها. أولاً، من خلال حديثي مع مالك، أدركت أنني سوف أحصل على ردود فعل أقوى عندما أستخدم سوائل القوة الصناعية بدلاً من استخدام تلك السوائل التي كنت أستخدمها بالمعمل. وبالطبع، فإن ذلك يؤدي إلى فكرة ثانية وهي محاولة استخدام السائل على معدن مجلفن بالفعل... أنا لست متأكدة، ولكني فقط أُخمن الفكرة الثالثة، والآن سوف أكتبها هنا ..."

لاحظت ياسمين خلال أيام قليلة فيما بعد أن طالب الدكتوراه الذي تحدثت معه في المعمل قد علق على ذلك الإصدار بالمدونة، موضحًا ما كان يعنيه بكيفية التعامل مع إحدى التجارب والآن فإن ذلك أصبح له معنى أكبر.

توسيع نطاق استخدام المدونة

بدأت ياسمين في تقييم مدونتها باعتبارها وسيلة لتوضيح فكرها وتلقي تغذيات راجعة متفرقة. فقد خصصت 30 دقيقة على الأقل أسبوعيًا للتأمل في تجاربها (سواء الجيدة أو السيئة) بالمعمل، لمشاركة النصائح مع طلاب آخرين حول تحليل البيانات وطرح أسئلة حول كتابة أطروحتها. فقد وجدت أنه كلما ازدادت إصدارات مدونتها أهمية وفكرًا، كلما ازداد عدد التعليقات التي تتلقاها.

تضمن الإصدار النهائي عبر مدونة ياسمين ملخصًا يوضح بالفعل تجربتها:

"لقد جعلتني المدونة أشعر بأنني كنت جزءًا من المجتمع الكامل للأشخاص الذين كانوا حولي لمشاركتي في النجاحات والإخفاقات. لقد تعلمت الكثير بشأن قدراتي ومهاراتي من خلال كتابة هذه المدونة، وبالفعل فقد كانت مفيدة أيضًا بالنسبة لي أثناء كتابتي للأطروحة. سوف أستخدمها مرة أخرى عندما أُجري مشروعًا آخر."

دراسة حالة: مدونة التدريب العملي

التدريب العملي

اختار دوج، طالب يدرس الرعاية الصحية، أن يُكمل مشروع تدريبه العملي بإحدى المستشفيات بألمانيا. اتسم دوج بطلاقة اللغة الألمانية، وكان متحمسًا لاحتمالية العمل في مستشفى ضخمة لمدة ستة أشهر. وقبل البدء في تدريبه العملي، تم إخباره بأن عليه إنشاء مدونة خلال مدة تدريبه العملي للحفاظ على سجل لأنشطته وتطوره المهني وتدريبه على المهارات. كما أنه من المفترض أن يراقب مُشرفه الأكاديمي/ معلمه الشخصي تلك المدونة، بالإضافة إلى استخدام المدونة باعتبارها أداة للتواصل معه ومتابعة التطورات. وعلى الرغم من ذلك، لم يكن لدى كلية دوج أداة تدوين، لذلك طُلب منه إنشاء مدونة على موقع مجاني وإخبار القسم بمكانها.

إنشاء المدونة

كان دوج مختصًا إلى حد ما في مجال تكنولوجيا المعلومات وكان على دراية بهيكل المدونات، على الرغم من أنه لم يبدأ في إنشاء أي منها منذ البداية. فقد قضى ساعات قليلة في البحث عبر الإنترنت لإيجاد خدمات استضافة جيدة للمدونات، وأنشأ مدونة باستخدام معالج بسيط. ومن ثَمَّ، نشر رسالة "ترحيبية" للتأكد من أن الأمور تسير على ما يُرام، ثَمَّ أرسل عنوان URL إلى معلمه الخاص. لم يدخل دوج إلى مدونته مرة أخرى إلى أن استقر بألمانيا.

ترميز الإصدارات

عقب مرور أسبوعين من تدريبه العملي، تذكر دوج أنه قد طُلب منه نشر إصدار عبر مدونته. فقد واجه قدراً ضئيلاً من الصعوبة في تذكر اسم المستخدم وكلمة المرور للدخول إلى حسابه، ولكنه في النهاية تمكن من نشر أحد التحديثات حول تدريبه العملي. فقد وضع رموزاً لإصداراته من خلال العديد من الطرق، كي تُصبح منظمة بصورة تلقائية:

1- إصدارات عامة.
2- الدخول للتدريب.
3- مهارات تم تطويرها.
4- العمل الذي تم إنجازه.
5- أمور مرحة.

إصدارات حول التطور المهني

في البداية، لم يستطع دوج إدراك نقطة قضاء الوقت في الكتابة عبر مدونته. فلم يحصل على أية تعليقات حول ما يُصدره وأشارت أدوات التتبع أن شخصًا واحدًا فقط أو اثنين قد قرأوا مدونته. وعلى الرغم من ذلك، استمر في الكتابة عبر مدونته لتُصبح سجلًا كاملًا حول أنشطته الخاصة بتقدمه المهني، كما أنها سوف تكون ذات فائدة في وقت لاحق عندما يتعين عليه تحديث سيرته الذاتية.

تأثير تلقي الإصدارات

عقب مرور حوالي شهرين على تدريبه العملي، نشر المعلم الخاص لدوج تعليقًا على مدونته.

> "مرحبًا دوج، إنني سعيد لرؤية تقدمك خلال تدريبك العملي. لقد اكتسبت حقًّا قدرًا جيدًا من الخبرة خلال وقت قصير – استمر في هذا العمل الجيد. كنت أتصفح مدونتك أسبوعيًا تقريبًا، وكانت يبدو الأمر وكأنك تستمتع برحلتك وتكتسب مهارات جديدة. لقد تحدثت إلى مُشرفتك في التدريب العملي بالمستشفى خلال الأسبوع الماضي وعلمت أنها سعيدة للغاية أيضًا بتقدمك الرائع. عمل جيد."

عندما رأى دوج ذلك التعليق، شعر بالقدر الكبير من الإنجاز والتقدم. واستمر في الحفاظ على تحديث مدونته، فيما بدأ في كتابة إصدارات أطول حول خبراته في العمل والدراسة بالخارج.

الحصول على أشخاص متابعين

وعلى مدار الشهور العدة، حصل دوج على عدد من الأشخاص المتابعين لمدونته والذين يُعلقون باستمرار على إصداراته – فالبعض منهم كان من المستشفى التي يعمل بها والآخرين كانوا طلابًا بالمملكة المتحدة، من المُفترض أنهم سوف يلتحقون بالتدريب العملي بالخارج خلال العام المقبل. وعليه، فقد شعر بأن عليه واجبًا لجعل مدونته مفصلة وغنية بالمعلومات في أسرع وقت ممكن لمساعدة الطلاب الآخرين. وعندما عاد دوج إلى المملكة المتحدة عقب انتهاء تدريبه العملي، تحدث إلى معلمه الخاص حول خبرته في التدوين.

> "كنت أنظر إلى الإصدارات السابقة في الوقت الحالي. لقد كان من الرائع حقًّا رؤية كيفية تغير لغتي وكتابتي بعد أن أدركت أن هناك أشخاصًا يقرأون مدونتي. لقد تحولت المدونة من مجرد يوميات خاصة بي إلى قصة حول خبراتي التي أكتبها للآخرين. فقد قام العديد من الطلاب من أقسام أخرى بالتعليق على مدى استفادتهم من قراءة رحلتي قبل أن يذهبوا إلى التدريب العملي الخاص بهم."

استخدام مدونات الأشخاص الآخرين في الدراسة الأكاديمية

مدونات يكتبها خبراء

تُستخدم المدونات من قبل أشخاص أكاديميين ونقاد ومُعلقين في كافة نواحي العلوم. وباعتبارك طالبًا، بإمكانك الاستفادة من المدونات في معرفة:

- المواد الصادرة حديثًا.
- اكتشافات مُثيرة للجدل ونقاشات ساخنة ضمن موضوع محدد.
- اتجاهات وفجوات ومخاوف.
- اتجاهات مستقبلية ضمن موضوع محدد.

بإمكانك أيضًا اكتساب وجهات نظر مشوقة حول المجتمع الأكاديمي الأوسع الذي تُعد أنت جزء منه. وعلى سبيل المثال، بإمكانك معرفة:

- الأشخاص الذين لديهم أمورًا مشوقة لذكرها حول قضايا جديدة.
- طرق تحليل الأكاديميين وتفكيرهم في عمل كل منهم الآخر – ما يلاحظونه ومستوى التفاصيل الذي يتبعونه.
- كيفية تطور النقاش الأكاديمي، من تعليق واحد أو إصدار عبر المدونة إلى آخر.
- من هو أول من يُصدر تعليقًا مفيدًا.
- ما هي القضايا التي سوف تُثير أي نوع من التعليقات.
- إلى أين يتطور فرع المعرفة، الأمر الذي قد يُساعدك في تخطيط وظيفتك المستقبلية أو بحثك المستقبلي.
- مراجع لمواد قد تجدها مفيدة لدراستك الأكاديمية الحالية.

نشاط: المدونة ذات الموضوع الأفضل

تصفح المدونات المكتوبة ضمن مجال دراستك.

← من هو كاتب أفضل مدونات في موضوع دراستك؟ ما الذي يعجبك بشأن تلك المدونات؟

← ما هي سمات تلك المدونات التي ترغب في إدراجها ضمن مدونتك؟

المدونات باعتبارها مصدرًا رئيسيًا للمعلومات

حيث إن هناك العديد من المدونات المكتوبة في الوقت الحالي، فإنها تقدم لنا قدرًا هائلًا ومتزايدًا من المعلومات حول كيفية تفكير الأفراد وعيشهم. من المحتمل أن تكون المدونات مصدرًا رئيسيًا للمواد التي بإمكانها تقديم رؤى هائلة في العديد من المناحي مثل:

- ما هي القضايا التي أسرت مخيلة العامة في وقت ما.
- أنواع المعلومات التي كان يتم تناولها في نطاق العامة في وقت ما.
- كيفية تطور الأفكار حول قضية ما خلال نطاق زمني محدد.
- اهتمامات الأقلية التي لا يتم نشرها خلال الإصدارات الرئيسية.
- كيفية تأثر الرأي العام.

مواد المصدر بشأن الاتجاهات

من الممكن أن تؤدي البيانات المُجمعة من العديد من المدونات إلى الحصول على معلومات حقيقية تخص مشروع أحد الطلاب، طالما أنه قد تم استخدام مقاييس موثوقة ومقبولة لتصنيف البيانات. وقد تُشير تلك، على سبيل المثال، إلى اتجاهات في مستويات الاهتمام في قضايا محددة مثل ظاهرة الاحتباس الحراري، أو كيفية ارتباط الإعلانات الجيدة في المدونات بأنماط المبيعات.

الاستشهاد بالمدونات في العمل الأكاديمي

قد ترغب في الاستشهاد بإحدى المدونات باعتبارها مصدرًا لفكرة أو رأي أو وجهة نظر تبنيتها أنت في عملك الأكاديمي. وفي هذه الحالة، استشهد بالمدونة باعتبارها مصدرك الذي استعنت به خلال عملك. وفي نهاية عملك، قم بكتابة المرجع بالكامل، باعتباره مصدرًا للمادة العلمية.

الاستشهاد

يُستخدم الدليل الاجتماعي أو التأثير الاجتماعي المعلوماتي بقدر كبير من قبل العديد من الشركات عبر الإنترنت لتطوير قاعدة عملائهم ومبيعاتهم (Lee, 2011).

المرجع

تسلسل المراجع
لقب المؤلف
الحروف الأولى من اسم المؤلف
عنوان إصدار المدونة
تاريخ كتابة مُدخل المدونة
عنوان المدونة
تاريخ الوصول إلى إصدار المدونة
متاحة عبر عنوان URL

Lee, A. Social proof is the new marketing. 27/11/11.
Techcrunch.com. Accessed 28/11/11. Available at:
http://techcrunch.com/2011/11/27/social-proof-why-people-liketo-follow-the-crowd/

تطبيق التفكير الناقد على المدونات

التقييم الناقد لوجهات النظر

تُعد المدونات مصدرًا للآراء الشخصية. فمن الممكن الاستفادة منها في تقديم وجهات نظر مختلفة حول قضية ما، والتي بدورها، من الممكن أن تطور تفكيرك باعتبارك طالبًا.

وعلى الرغم من ذلك، فإنه من أجل العمل الأكاديمي، ليس من الكافي ببساطة تحديد كافة وجهات النظر كأن كلًا منها ذو صلاحية مماثلة. ومن المتوقع أنك سوف تحلل كل وجهة نظر من خلال عدد من الزوايا، وذلك من أجل معرفة أي منها ذو قيمة أكبر.

ما هي وجهة النظر الأفضل؟

ليس من اليسير دائمًا إمكانية تحديد أفضل وجهة نظر. فمن المرجح أنه في أي مصدر، نجد هناك فجوات وتجاوزات وأموراً غير معروفة بعد، وبعض النقاشات القهرية والبعض الآخر التي يصعب إثباتها تمامًا.

التساؤل الناقد أثناء استخدام المدونات

حول الخبرة

1- ما الذي أعرفه بشأن المدون؟ ما هي مؤهلاته باعتباره خبير في هذا المجال؟
2- ما هي مصادر المعلومات التي يستخدمها المدون؟ هل تصدر تلك عن خبراء في هذا المجال؟

حول المعلومات وتأثيراتها

1- ما الذي أعرفه بشأن اهتمامات المدون السياسية أو التجارية أو غيرها والتي قد تؤثر على ما يكتبه؟
2- لم كُتبت هذه المدونة؟
3- لم كُتبت هذه المدونة على هذا النحو؟
4- من هم القراء المتوقعين؟ كيف يُمكن أن يؤثر اختيار الجمهور المستهدف على اختيار المدون للمحتوى والمنهج؟
5- هل يحصل المدون على رعاية؟ هل من الممكن أن يؤثر ذلك على المحتوى أو اتجاه النقاش؟

حول الدليل

1- هل يُقدم المدون دليلًا جيدًا لدعم نقاطه التي أوضحها؟
2- هل يُقدم المدون مراجع واضحة لمصادره؟
3- هل بإمكانك تتبع مصدر المواد العلمية؟

تأكد من مصدر المعلومات

بإمكان المدون أن ينشر إصدارًا ويضغط على كلمة "نشر" ببساطة، ليظهر ذلك الإصدار عبر الإنترنت. قد تكون المدونات مثيرة ومسلية، وحتى من الممكن أن تكون معلوماتية، ولكن لا تتم مراجعتها من قبل خبير في الموضوع ذاته على النحو الذي تتم من خلاله مراجعة الكتب أو مقالات المجلات قبل نشرها.

ويعني ذلك أنه إذا كنت ترغب في استخدام معلومات حقيقية، ضمن عملك الأكاديمي، قد حصلت عليها من خلال مدونة، فإنك أولًا بحاجة للتأكد من صحة تلك المعلومات من خلال الرجوع لمصدرها. فمن المحتمل أن يُقدم أحد الخبراء الذين يكتبون مدونات ذات جودة عالية مصدرًا أو رابطًا لمصدر المواد.

- تأكد من المصدر لمعرفة قدر جودته العالية في حد ذاته - مثل مقالات المجلات أو أبحاث أو كتب نصية أكاديمية.
- ضع في اعتبارك ما إذا كان هناك أية أسباب كي يستحق المصدر أن يُذكر على أية نحو - مثل أن يكون هناك أسباب سياسية أو تجارية.
- إذا كان يبدو المصدر وكأنه معروفًا، اقرأ ذلك بنفسك، وتأكد من المعلومات بحرص.
- تأكد من أنه، أثناء القراءة ضمن السياق، فإن المعلومات لا تزال تعني ما فهمته أنت في الأساس؛ فمن المحتمل أن يتم تشويهها في المدونة لبعض الأسباب.

نشاط: توسيع نطاق وجهة نظرك الناقدة

ابحث عن مدونات تتحدث حول قضية ما ذات صلة بدراستك.

← اختر ثلاث مدونات تتناول القضية ذاتها بطرق مختلفة.

← دون أفكارك حول كيفية تأثير تلك المناهج المختلفة على تفكيرك.

إذا لم يتغير تفكيرك على الإطلاق، فهل يرجع ذلك إلى:

← أنك تتمسك بصورة صارمة بأفكارك؟

← أن بإمكانك تحديد الإخفاقات الواضحة في النقاش ودليل وجهات النظر البديلة. إذا كان الأمر كذلك، ما هي تلك الإخفاقات "؟

التفكير الناقد للمدونات الأكاديمية

أثناء كتابتك لمدونة لأغراض أكاديمية، ضع في اعتبارك نقد المواد تمامًا مثلما تفعل مع أي نشاط أكاديمي آخر. إذا كانت مدونتك تشكل جزءًا من عمل أكاديمي، فإن الأسئلة التالية من الممكن أن تساعدك في هيكلة تحليلك النقدي قبل البدء بها.

ملائمتها للغرض

الرسالة: هل تفي مدونتي برسالة العمل في كافة جوانبه؟

التركيز: هل تُركز المدونة على هدفها الموضح؟ هل حافظت على موضوعها؟ هل بإمكاني حذف مواد ذات صلة؟

التوازن: هل يحافظ محتوى المدونة على التوازن الصحيح لموضوعي بين رأيي الشخصي والنظر في الأدلة من مصادر مشهورة؟

هل هي صحيحة بالنسبة للجمهور المعني؟

قد تحدد رسالة عملك جمهورًا معينًا للمدونة، مثل زملاء العمل أو قطاعًا بأحد الأسواق لمنتج ما، أو أداء تخطط أنت له، أو أفراداً عامة ذوي اهتمامات صحية خاصة، أو طلابًا أصغر منك بعام. إذا لم يكن الأمر كذلك، قد يتمثل الجمهور المُفترض في محاضرك والممتحن الخارجي.

إن الكتابة لجمهور ما يساعدك على تطوير حالة الحذر الناقد حيال الرسائل التي تقوم أنت بتوصيلها. سوف ينظر محاضروك إلى مدى جودة أخذ مدونتك جمهورك المستهدف في الاعتبار.

قم بمراعاة ما يلي:

- هل يلائم أسلوب مدونتي ونمطها الجمهور المستهدف؟
- هل يعني المحتوى أي شيء بالنسبة لهم؟
- هل قدمت معلومات راجعة كافية، كي يتمكنوا من فهم القضايا؟
- هل بإمكانهم ذكر كيفية تغير أفكاري من إصدار إلى آخر والأسباب وراء ذلك؟
- هل من الواضح أسباب اعتقادي بذلك/ قيامي بذلك/ تخطيط لذلك/ ذكري لذلك/ شعوري بذلك؟

- هل يوافقني الجميع على ذلك؟ هل قمت بتغطية وجهات النظر البديلة بصورة عادلة؟
- هل تناولت بالكامل أية انتقادات صدرت في تعليقات الجمهور؟

الدقة الأكاديمية

- هل من الواضح أنني قمت بالبحث وأخذت آراء أشخاص آخرين واكتشافاتهم في الاعتبار؟
- هل توضح مدونتي أنني قرأت مصادر معروفة حول هذا الموضوع؟
- هل أوضح وجهة نظر ناقدة لمصادري بدلًا من تناولها في ظاهرها؟
- هل قمت بكتابة كافة المراجع بالكامل وفقًا للنظام المطلوب لبرنامجي؟
- هل أوضحت أسبابًا جيدة للنقاط التي ذكرتها بالدليل أو أنها مدعومة من خلال قراءتي؟

التوضيح والعرض

- هل تُعد كتابتي واضحة ومترابطة وغير غامضة؟
- هل تُقدم عناويني الرئيسية الهيكل الصحيح؟
- هل يتم فهم مدونتي على النحو الصحيح عندما تتم قراءتها بصوت عالي؟
- هل يوجد هناك أية أقسام غير مترابطة أو طويلة للغاية بإمكاني تعديلها أو إعادة كتابتها كي تُصبح نقاطي أكثر وضوحًا؟
- هل هذه الكتابة خالية من الأخطاء الإملائية وغيرها؟

الخصوصية

- ما لم يكن لدي تصريحًا كتابيًا واضحًا باستخدام ذلك ضمن مدونتي، فهل قمت بحذف كافة المعلومات حول أشخاص آخرين قد تتناولهم المدونة؟
- هل قمت بحذف كافة المعلومات الخاصة أو التي قد تُعتبر كذلك؟



ملخص

استخدام المدونات لأغراض أكاديمية

من المحتمل أن يُطلب منك استخدام المدونات في بعض الأوقات خلال دراساتك. قد يؤدي ذلك إلى حصولك على قدر كبير من المتعة ويمنحك العديد من وجهات النظر الجديدة التي توسع مداركك. وعلى الرغم من ذلك، تأكد من أنك تستخدم المدونات بالطرق الصحيحة المطلوبة من أجل عملك. وفي معظم الحالات، سوف يكون الأمر مختلفًا عن استخدام المدونات في حياتك الشخصية.

استخدام مدونات أشخاص آخرين للدراسة

اختر بحكمة

حيث إن أي شخص بإمكانه إنشاء مدونة من دون النظر إلى خبرته، يتعين عليك أن تكون حريصًا أثناء اختيار المدونات، لذا بإمكانك اختيار مدونات الخبراء في المجال المعني أثناء استخدامك للمدونات لأغراض أكاديمية.

طبق التحليل الناقد

إذا كنت تستخدم مواداً من مدونة لعمل أكاديمي، قم بتبني منهجًا ناقدًا بناءً، وقيِّم وجهة النظر المطروحة، واتجاه النقاش، والدليل الداعم، ومصادر المواد، تمامًا مثلما ستفعل مع أية مصادر أخرى.

شارك في مدونات أشخاص آخرين

إذا أثارت أية مدونة اهتمامك، أخبر المدون بذلك. انشر تعليقات بصورة بناءة، مكرمًا فيها سياسة التعليقات إذا كان هناك أي منها. وقد تجد أنك تطور حوارًا جيدًا بينك وبين المدون أو ناشرين آخرين، كجزء من مجتمع التدوين.

إنشاء مدونتك الخاصة للدراسة

اتبع الرسالة

احرص على تصميم مدونتك لتتماشى مع رسالة عملك، وخذ في اعتبارك معيار الدرجات على وجه التحديد والجمهور المعني.

احرص على الدقة الأكاديمية

باستثناء ما إذا طُلب منك أن تصمم مدونة تهدف إلى قراء عامة محددين أو عميل محدد، أو استخدام نمط كتابة "تيار الوعي"، فحينها يتعين عليك تبني منهجًا أكاديميًا. قم بتوضيح أنك قرأت حول الموضوع وأنك على دراية بالأبحاث والنظريات ذات الصلة، وفكر في نقاط القوة والفجوات أو الإخفاقات المحتملة بها. قم بالاستشهاد بكافة المصادر بالكامل وعلى نحو صحيح.

طبق التحليل الناقد

تبني نهجًا ناقدًا لكتابتك، تمامًا مثلما ينبغي عليك القيام به لمصادر أخرى أو مدونات قد تتناولها. ابتعد عن كتابتك الخاصة وانتقد وجهة نظرك. تأكد بحرص من أن النقاط التي قدمتها مدعومة جيدًا بأدلة أو قراءتك.

اكتب بوضوح

ضع جمهورك في الاعتبار بكافة الأوقات، وتأكد إذا ما كان ما تكتبه واضحًا وغير غامض. وبالنسبة للمدونات، بإمكانك استخدام العناوين لمساعدتك في تطوير أفكارك وهيكلها بصورة مترابطة. اقرأ مدونتك بصوت عالٍ قبل عرضها وتأكد من أنها ذات مغزى ومعنى مفهوم. قم بتحرير أية نكات غير ضرورية وأقسام الألفاظ التي قد تجعل نقاطك غامضة. تأكد من الإملاء والأخطاء التي قد تُشتت قارئك.

تأكد من الخصوصية

تأكد من أنك قمت بحذف كافة المراجع التي قد تساعد في التعرف على الأطراف الثلاثة، ما لم يُقدموا لك تصريحًا خطيًا لاستخدام تلك المعلومات.

الفصل السادس

مواقع وصفحات الويكي

الدروس المستفادة

يمنحك هذا الفصل فرصًا تساعدك على:

- تعريف نفسك بمواقع وصفحات الويكي وكيفية عملها.
- التعرف على المبادئ التي تدعم الكتابة في صفحات الويكي والتحرير فيها.
- فهم التوقيت والكيفية المناسبين لاستخدام مواقع الويكي كمصدر للمعلومات للدراسة الأكاديمية.
- فهم كيفية إنشاء صفحات الويكي الخاصة بك.
- تعلم كيفية كتابة صفحات ويكي بالتعاون مع طلاب آخرين للمشروعات الجماعية.

المقدمة

الويكي هي صفحات ويب يمكن لأي شخص التحرير فيها. ويمكن أن توفر لك هذه الصفحات إضافة مفيدة إلى مجموعة أدواتك كطالب. يشجع العديد من المحاضرين في الوقت الحالي على استخدامها بشرط أن يتم ذلك مع المصادر الأخرى وبطرق مناسبة للتعليم الأعلى. بصفة خاصة، يُطلب من الطلاب المساهمة في كتابة وتحرير صفحات الويكي، ويتم تضمين فرص القيام بذلك في برامج الدراسة.

إن الكتابة التعاونية هي جانب مهم من حياة العمل وكجزء من المشروعات البحثية الممولة. لهذه الأسباب، فإن أنشطة الكتابة التعاونية، مثل تلك المطلوبة لإنشاء صفحات الويكي، أصبحت أكثر شيوعًا كجزء من المناهج الجامعية. يمكن تقييم صفحات الويكي كواحدة من مهارات الكتابة للخريجين والتي تدعم إمكانية حصولهم على وظائف.

يلقي هذا الفصل الضوء على كيفية استخدام الويكي لدعم الجوانب المختلفة لتعلمك. فهو يساعدك على:

- فهم أساسيات تصفح صفحات الويكي.
- التعرف على أوجه القوة وأوجه القصور في الويكي كمصدر للمعلومات للمهام الدراسية الأكاديمية.
- فهم متى وكيف يتم استخدام موقع "ويكيبيديا" (Wikipedia) كوسيلة للتعرف على مصادر لدراساتك – علاوة على التعرف على عيوب ومخاطر الاعتماد المفرط عليه في العمل الأكاديمي:
- تحرير إحدى صفحات الويكي إذا كان هناك حاجة للقيام بذلك كجزء من المهمة المنوط بها.
- العمل مع الطلاب الآخرين على إنشاء صفحات الويكي الخاصة بكم أو كتابة صفحة ويكي كجزء من المهمة الجماعية المسندة إليكم.

تعمل صفحات الويكي وفقًا لمجموعة محددة من المبادئ. من خلال هذا الفصل، يمكنك تعلم هذه المبادئ، وبالتالي يمكن تحصيل فهم أفضل لسبب وكيفية تحرير صفحات الويكي بالطريقة التي يتم بها. من الممكن أن يساعدك تطبيق هذه المبادئ بنفسك في كتاباتك الأكاديمية بشكل عام، وفي مشروعات الكتابة التعاونية على الإنترنت بشكل خاص.

تحذير صحي من مواقع الويكي

إن بعض استخدامات مواقع الويكي، خاصة الاستخدام غير المناسب لموقع "ويكيبيديا" كمصدر للمعلومات للمهام الدراسية، تعد غير مقبولة في التعليم الأعلى. فعلى الرغم من أن الاستخدام الإبداعي لمواقع الويكي يمكن أن يدعم بشدة دراستك، فإن الاستخدام الرديء للمصادر القائمة على مواقع الويكي هو السبب الأساسي لخسارة الطلاب لنقاط في المهام الدراسية التي تسند إليهم.

ما الويكي؟

كلمة الويكي

ترجع أصول كلمة الويكي إلى جزيرة هاواي وهي تعني سريع أو عاجل. وقد تم نشر أول ويكي عام 1995 باسم "ويكي ويكي ويب" (WikiWikiWeb) وقد تم اختيار كلمة ويكي كبديل لكلمة سريع.

- صفحة الويكي – هي صفحة ويب واحدة يمكن أن يتم تحريرها من قبل عدة مستخدمين.
- موقع الويكي – هو مجموعة من صفحات الويب المتسلسلة.

ما الويكي؟

الويكي عبارة عن موقع ويب يمكن أن يقوم فيه العديد من الأشخاص بمساهمات وإضافة مادة جديدة وتحرير المادة الموجودة بالفعل. ويعني ذلك أن الويكي تعاون جماعي في خلق المعرفة. تتمثل السمات الأساسية لمواقع الويكي في أنها:

- تتكون من سلسلة من صفحات الويكي يمكن تحريرها من قبل عدة مستخدمين.
- يمكن للمستخدمين إنشاء صفحات ويكي جديدة على مواقع الويكي.
- تستخدم الروابط التشعبية لربط صفحات الويكي على أساس الموضوعات المتصلة ببعضها.
- تعتبر صفحات الويكي دائمًا "شيء مستمر العمل به" – فهي يمكن تحديثها وتحريرها باستمرار.

كيف تبدو مواقع الويكي؟

من النظرة الأولى، تشبه مواقع الويكي كثيرًا صفحات الويب الأخرى حيث إنها تتضمن نصًا وروابط تشعبية وصورًا. وتتضمن صفحات الويكي عادة علامات تبويب أعلاها والتي تتيح لك:

- الدخول أو التسجيل.
- عرض التاريخ.
- مشاهدة "النقاش" المتعلق بموضوع بحثك.

أنواع الويكي

لمواقع الويكي أنواع كثيرة واستخدامات متنوعة في العديد من السياقات:

- إن مواقع الويكي العامة كموقع "ويكيبيديا" متاحة لجميع المستخدمين على شبكة الإنترنت.
- توجد صفحات الويكي المنشأة من قبل طلاب أو محاضرين في بيئات التعلم الافتراضية، حيث

تكون عامة أو خاصة بمجموعة محددة من المستخدمين مثل الطلاب في البرنامج نفسه.

- تمثل صفحات الويكي التعاونية، والتي قد تتخذ شكل شبكات داخلية، نظم إدارة المعرفة أو نظم توثيق للأعمال أو المؤسسات الأخرى.

أفضل مواقع الويكي المعروفة

موقع Wikimedia Commons

إن موقع Wikimedia Commons أو ببساطة موقع Commons هو مركز تخزين لصور ملفات الوسائط وملفات الصوت والفيديو. ومحتواه مجاني. ويتيح استخدام محتواه كما هو أو في شكل معدل طالما أنه يقبل ذلك.

موقع Wikitionary

يمثل هذا الموقع موسوعة وقاموس مجاني على الإنترنت يتضمن أكثر من 2.5 مليون إدخال. يمكن للعامة التحرير فيه ولكن هناك توجيهات صارمة فيما يتعلق بالتصميم والمحتوى.

موقع "ويكيبيديا"

في الوقت الحالي، أكثر مواقع الويكي المعروفة هو موقع "ويكيبيديا" الذي تم إطلاقه عام 2001 على يد مؤسسة Wikimedia غير الربحية. وسيتم عرض المزيد من التفاصيل فيما بعد.

موقع Wikiversity

يتضمن هذا الموقع نطاقًا واسعًا من مصادر التعلم ليتم استخدامها من قبل المدارس والجامعات. وهو عبارة عن مصدر مفتوح يدعم التعلم التعاوني للطلاب والباحثين والمعلمين في جميع أنواع مجتمعات التعلم.

نشاط: استعراض موقع **Wikiversity**

- اذهب إلى الموقع الإليكتروني www.wikiversity.org/.
- حدد اللغة التي تفضلها.
- اختر إحدى الجولات الموجهة.
- بعد أن تكمل جولتك، اختر resource by level واذهب إلى Portal: Tertiary education.
- استخدم الدليل الخاص بهذه البوابة لاختيار الموضوعات التي تهمك.

موقع "ويكيبيديا": المبادئ أو الأسس الخمسة

يعد موقع "ويكيبيديا" مصدرًا مجانيًا على الإنترنت متاح بأكثر من 280 لغة. ويمكن تحريره من قبل أي مستخدم. وفي وقت تأليف هذا الكتاب، كانت النسخة الإنجليزية منه تستضيف أكثر من 3.5 مليون صفحة ويزداد ذلك بصفة يومية.

الأسس الخمسة لموقع "ويكيبيديا"

لموقع "ويكيبيديا" خمسة مبادئ مهمة توجه تطوره واستخدامه:

1- يمثل الموقع موسوعة.
2- يمثل الموقع وجهة نظر محايدة.
3- محتوى الموقع مجاني.
4- يجب أن يتم التفاعل مع الأشخاص الذين يقومون بالكتابة أو التحرير في الموقع بطريقة مهذبة وتنم عن الاحترام.
5- ليس لموقع "ويكيبيديا" قواعد صارمة.

1- يمثل موقع "ويكيبيديا" موسوعة

كموسوعة على الإنترنت، يمثل موقع "ويكيبيديا" مصدرًا مرجعيًا يوفر معلومات عن العديد من فروع المعرفة. ويتمثل الفارق الأساسي بين موقع "ويكيبيديا" وموسوعة تقليدية مثل Encyclopedia Britannica في أن موقع "ويكيبيديا" يتغير باستمرار حيث يتم تحديثه دائمًا من قِبَلِ العديد من المستخدمين. ولذلك العديد من التأثيرات على الدراسة الأكاديمية كما يلي:

- نظرًا لاحتوائه على عدد هائل من المعلومات، يمثل موقع "ويكيبيديا" مكان بداية مفيد لإيجاد المعلومات الأساسية على الأقل بشأن أي موضوع تقريبًا.
- قد يقوم خبراء بإجراء التحديثات، ولكن يمكن لأي شخص ذو معرفة سطحية بالمادة إجراء التحديثات أيضًا.
- يمكنك الإضافة إلى موقع "ويكيبيديا" بنفسك.

2- يمثل موقع "ويكيبيديا" وجهة نظر محايدة.

الموسوعات هي مصدر للمعرفة والمعلومات. ولذلك، يجب أن تقدم تغطية متوازنة وصحيحة ونزيهة للموضوعات وتتجنب إظهار تفضيل وجهة نظر على أخرى.

يحرص من يقومون بالتحرير في موقع "ويكيبيديا" على التأكد من أن إسهاماتهم لصفحات الويكي:

- تمثل وجهات نظر مختلفة بشكل منصف.
- تجنب الدخول في جدالات.
- توفير مرجع مناسب.

في المعتاد، يتم حذف أي تغييرات في صفحات الويكي التـي تقـدم رأيًـا أو لا تقـدم وجهـة نظـر متوازنة على الفور.

للمزيد عن معنى "وجهة النظر المحايدة" انظر

http://en.wikinews.org/wiki/Wikinews:Neutral_point_of_view

3- محتوى موقع "ويكيبيديا" مجاني.

يمكن لجميع مستخدمي الإنترنت الدخول على أي صفحة في موقع "ويكيبيديا" وقراءتها مجانًا. يمكن لأي مستخدم إنترنت يقوم بتسجيل الـدخول عـلى موقـع "ويكيبيـديا" تحريـر صـفحات الويكي وبدون مقابـل مـادي. إن محتـوى الموقـع متـاح للجميـع مـما يعنـي أنـه يمكـن إعـادة استخدامه وتعديله وتوزيعه من قِبَلِ أي شخص يستخدمه.

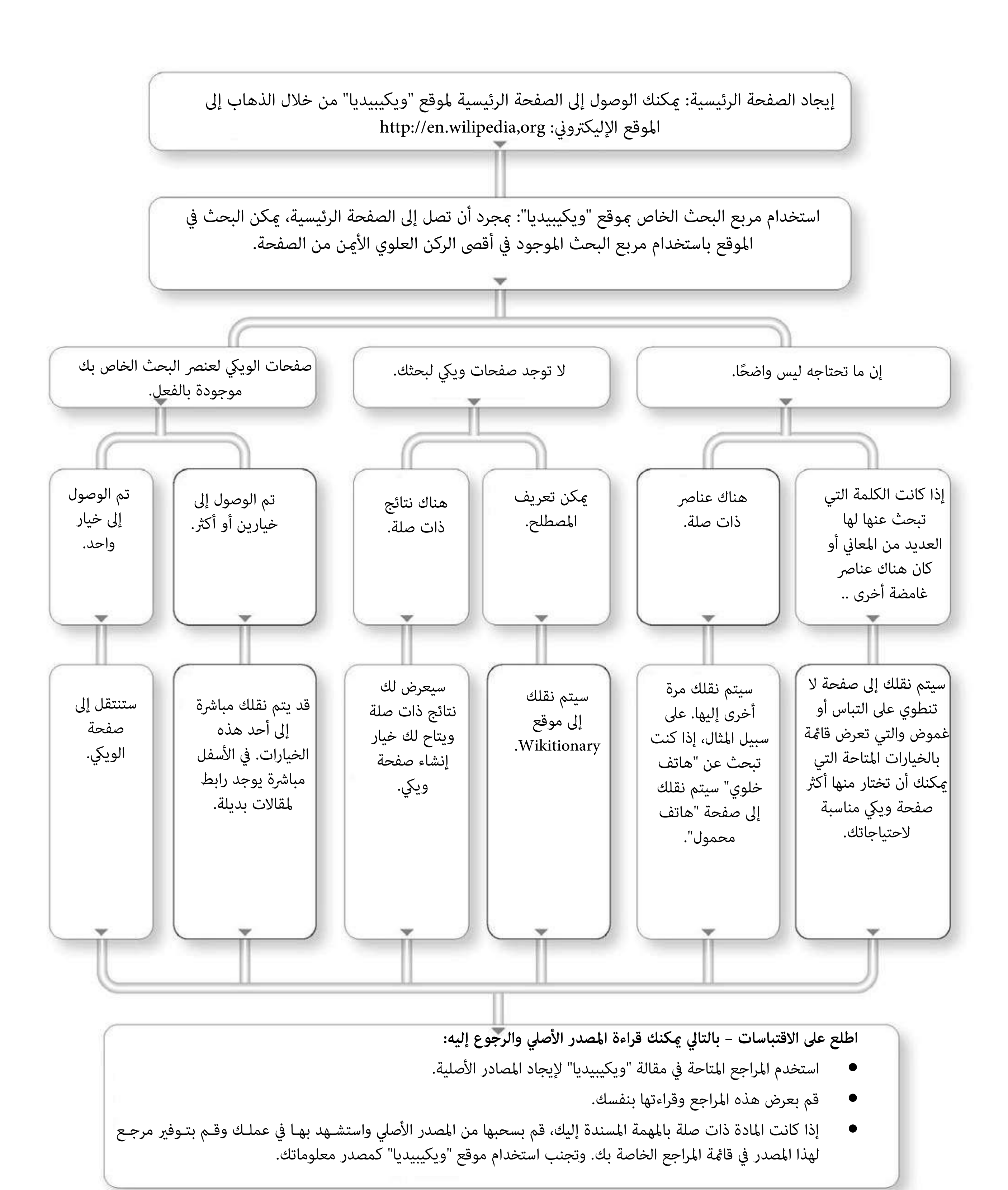
4- يجب أن يتم التفاعل مع الأشخاص الذين يقومون بالكتابة أو التحرير في موقع "ويكيبيديا" بطريقة مهذبة وتنم عن الاحترام.

يتوقع الموقع من جميع المستخدمين التعامـل بشـكل لائـق فـيما يتعلـق بـالتغيير في صـفحات الويكي وإنشاء محتوى جديد. يحترم أغلـب المسـتخدمين ذلـك، ونـادرًا مـا تجـد صـفحات ويـكي تتضمن محتوى غير لائق. وإذا تمت إساءة استخدام ذلك، يمكن لمحرري الموقع إيقاف عمليـات التحرير التي تجرى في صفحة ما. وقد يختارون القيام بذلك إذا كانـت اللغـة أو المحتـوى غـير لائق أو لا يحافظ على الحيادية.

5- ليس لموقع "ويكيبيديا" قواعد صارمة.

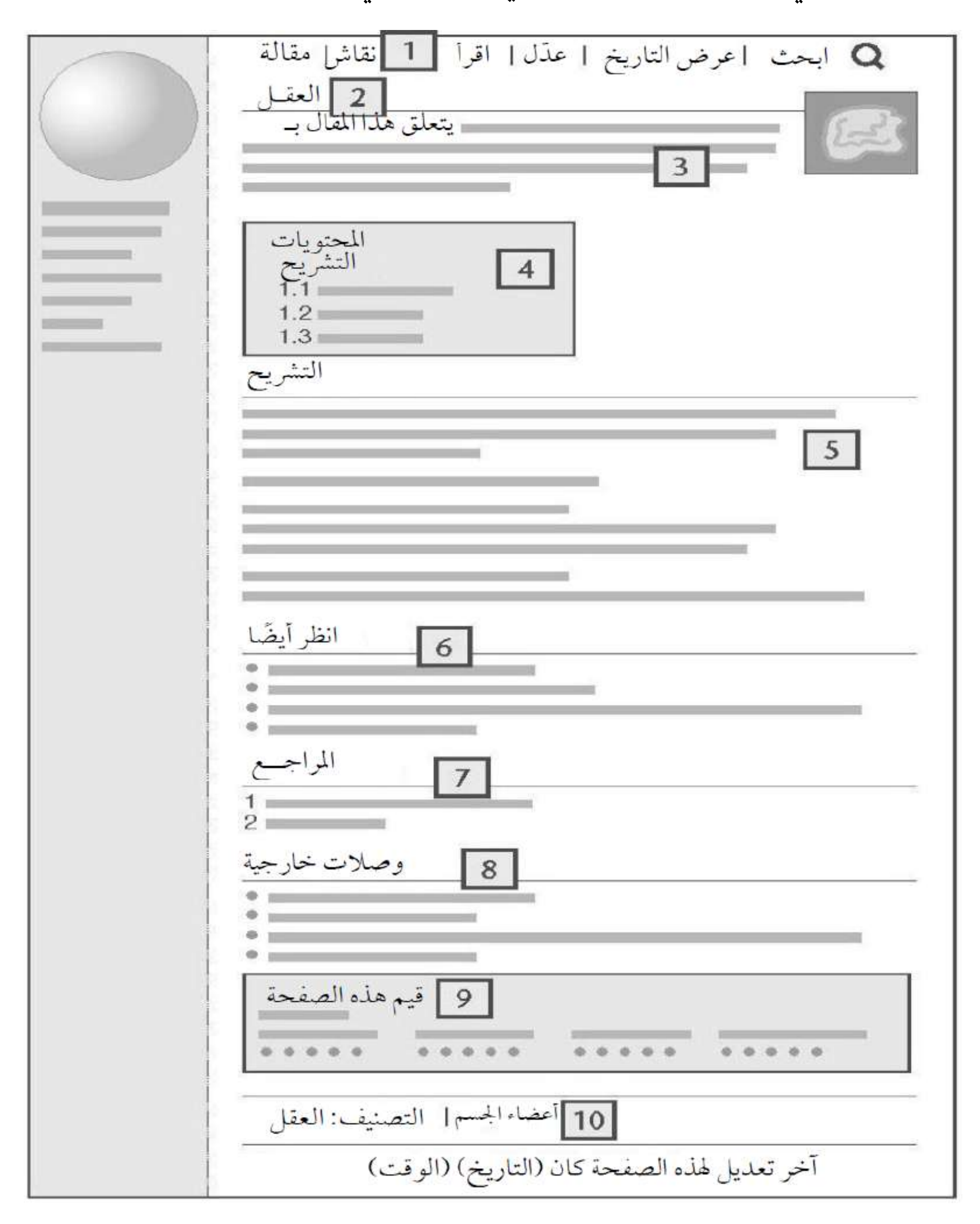
يتوقع موقع "ويكيبيديا" أن قواعده ستتطور ويتم تعـديلها مـع الوقـت، كـما يتطـور محتـواه أيضًا. يتم تشجيع المستخدمين على أن يكونوا مبدعين وشجعان عند كتابـة أو تحريـر المقـالات في الموقع. ليس هناك قواعد صارمة ليتبعها المستخدمون عـلى الـرغم مـن أن هنـاك توجيهـات تساعد وتدعم المستخدمين للحفاظ على مبادئ الموقع وتقديم صفحات مفيدة.

البحث في موقع "ويكيبيديا"



فهم تصميم موقع "ويكيبيديا"

لصفحات موقع "ويكيبيديا" تصميم متماثل، مما يسهل عملية البحث والتصفح. يوجد في الركن الأيسر العلوي من الصفحة شعار "ويكيبيديا" وأسفله توجد روابط للصفحة الرئيسية والمحتوى الرئيسي والمساعدة. وتوجد المقالة في الجزء الرئيسي من الصفحة.



1- **الشريط العلوي**: على طول الجزء العلوي من الصفحة توجد علامات التبويب، والتي تمكنك من عرض المقالة (article) والمناقشات الخاصة بالمقالة (article discussion). يمكنك أيضًا أن تختار القراءة (read) أو التحرير (edit) أو تاريخ العرض (view history) فيما يتعلق بمقالة ما.

2- **العنوان**: يتم عرض مقالة الويكي (أو أنواع صفحات ويكي الأخرى) بوضوح بخط كبير.

3- **المقدمة**: تبدأ أغلب مقالات ويكي بمقدمة، والتي قد تتضمن فقرات قليلة.

4- **المحتوى**: تحتوي أغلب مقالات الويكي على مربع محتويات يتضمن قائمة من الروابط التشعبية لأقسام المقالة.

5- **الجزء الرئيسي**: يتضمن الجزء الرئيسي محتويات المقالة وقد يتضمن عددًا من الأقسام الفرعية والتي يشار لها ببعض العناوين الفرعية. قد تتضمن المحتويات نصًا وروابط تشعبية لصفحات الويكي الأخرى واقتباسات وصور ورسومات بيانية وجداول.

6- **جزء "انظر أيضًا"**: في نهاية المقالة، قد توجد قائمة بروابط تشعبية للموضوعات المتعلقة بمقالة الويكي.

7- **المراجع**: تتضمن أغلب مقالات الويكي قائمة بمراجع للمقالات العلمية. سيتم ربط المراجع بالاقتباسات في الجزء الرئيسي من النص.

8- **الوصلات الخارجية**: تتضمن بعض مقالات ويكي روابط تشعبية لصفحات الويب خارج موقع "ويكيبيديا"، للمزيد من المعلومات.

9- **قيم هذه الصفحة**: يمكنك استخدام ذلك للتعرف على كيفية تقييم الآخرين لهذه الصفحة.

10- **التصنيفات**: في الجزء السفلي من مقالات الويكي يوجد مربع يعرض تصنيفات المعرفة التي ترتبط بها المقالة. يمكنك استخدام التصنيفات في البحث أو فهم سياق المقالة التي تستعرضها.

كيف أجد مقالات جيدة في موقع "ويكيبيديا"؟

يستخدم موقع "ويكيبيديا" نظام تقييم لمساعدة المستخدمين على تحديد المقالات عالية الجودة. على الرغم من أن ذلك لا يؤخذ من منظور الدراسة الأكاديمية، فإن نظام التصنيفات يمكن أن يساعدك على:

- تحديد العناصر التي يحتمل بشكل أكبر أن تكون موثوقة.
- حذف العناصر غير المناسبة للمهام الدراسية المسندة إليك.

نظام التصنيف في موقع "ويكيبيديا"

يتم تصنيف المقالات الجيدة كما يلي من قبل محرري موقع "ويكيبيديا".

مقالة مميزة

هذه هي أفضل المقالات في موقع "ويكيبيديا" ويتم التعرف عليها من خلال نجمة برونزية صغيرة في الركن الأيمن العلوي. تتميز هذه المقالات بأنها كاملة ودقيقة ومحايدة وذات طابع خاص. هناك أكثر من 3000 مقالة مميزة في موقع "ويكيبيديا".

مقالة جيدة

هذه هي المقالات التي تم تقييمها بأنها مكتوبة بشكل جيد وتتسم بالدقة والشمول والحيادية. ويتم الإشارة إلى المقالات الجيدة بعلامة جمع خضراء اللون في الركن الأيمن العلوي. هناك أكثر من 12000 مقالة جيدة في موقع "ويكيبيديا".

التصنيفات التي تم تقييمها

هناك تصنيفات أخرى للمقال في موقع "ويكيبيديا"، تتضمن المقالات التي يتم تقييمها بمنحها الرمز أ وتلك التي يتم منحها الرمز ب، ولكن هذه التقييمات لا تستخدم بشكل عام.

القوالب

القوالب هي مقالات لا تمثل وصفًا مكتملًا لموضوع ما ويشار إليها على أنها قوالب في موقع "ويكيبيديا".

إرشادات للتعرف على مقالات "ويكيبيديا" الجيدة

- ابحث عن رموز "المقالات المميزة" أو "المقالات الجيدة" في المقالات كما هو موضح أعلاه.
- ابحث عن تحذيرات موقع "ويكيبيديا" بشأن جودة المقالة.
- انظر إلى عدد الاقتباسات والمراجع المصاحبة للمقالات وجودتها. إذا كانت هذه الاقتباسات من مصادر موثوقة مثل المجلات الأكاديمية أو الأبحاث الحكومية، فمن المحتمل أن تكون مفيدة للدراسة الأكاديمية.
- انظر إلى تقييمات الصفحة الخاصة بمقالة ما.
- انظر إلى شكل المقال، على سبيل المثال، استخدام العناوين الفرعية والصور وجداول المحتويات.
- انظر إلى علامة التبويب الخاصة بالنقاش للوقوف على دليل على الاختلاف بين المحررين بشأن محتويات المقالة.

مخاطر استخدام موقع "ويكيبيديا"

1- يقوم الهواة بالكتابة في موقع "ويكيبيديا" على نطاق واسع.
2- لا تتم بالضرورة مراجعة مقالاته من قِبَلِ خبراء في الموضوع المعني.
3- يمكن لأي شخص التحرير في مقالات الموقع من خلال أي اسم مستخدم – وحتى أنت يمكنك ذلك.
4- تتطور المقالات حتى يتم التوصل إلى إجماع بين المساهمين. ويعني ذلك أن المقالات تكون جودتها على حسب مستوى خبرة المساهمين فيها، وأن الإجماع قد لا يكون ما يحتاجه المجتمع الأكاديمي فيما يتعلق بهذا الموضوع.
5- يشير الموقع في الأساس إلى مصادر أخرى، مما يعني أن المعلومات لا تذكر للمرة الأولى. وكما هو الحال بالنسبة لهذه النوعية من المعلومات، فإن ذلك يزيد من مخاطر الأخطاء التي تظهر نتيجة سوء الفهم، أو أخطاء الطباعة، أو تطبيق معلومات بشكل خاطئ على سياق مختلف.

على الرغم من أن هذه المشكلات قد تبدو خطيرة، فإن موقع "ويكيبيديا" يعمل كمجموعة من الموسوعات المنظمة. ويرجع ذلك إلى جهود ومثابرة عدد كبير من المحررين المتطوعين الذين يعملون باستمرار لتحسين جودة المقالات.

استخدام موقع "ويكيبيديا" كمصدر للمعلومات

من المقبول أن يتم استخدام موقع "ويكيبيديا" كجزء من مجموعة أدواتك للبحث عن المعلومات، طالما أن ذلك يتم بطريقة مناسبة للدراسة في التعليم الأعلى. قد تجد أن المحاضرين الأكاديميين لا يقبلون المراجع المباشرة إلى موقع "ويكيبيديا". وهناك عدة أسباب لذلك، والتي يتمثل أكثرها شيوعًا فيما يلي.

التدريب على المادة التعليمية

يقوم المحاضرون بتدريبك على تطوير المهارات المناسبة لبحثك واستخدام المعرفة في مادتك التعليمية. تشير الموسوعات إلى معلومات تم جمعها من مصادر أخرى – فهي لا تمثل بحثًا أساسيًا في حد ذاتها. ويعني ذلك أنها لا يتم استخدامها من قِبَلِ باحثين أكاديميين باستثناء أن يتم ذلك بالمصادفة.

ونظرًا لأن موقع "ويكيبيديا" يمثل موسوعة، فليس من المتوقع أن تستخدمه كمصدر معلوماتك الأساسي – كما هو الحال بالنسبة لأي موسوعة أخرى.

الاعتماد المفرط على مصدر واحد

يميل بعض الطلاب لاستخدام موقع "ويكيبيديا" فقط كمصدر معلوماتهم بدلًا من أن يثبتوا قدرتهم على البحث عن معلومات وتقييمها واختيارها بأنفسهم.

الدقة والمقدار

تمت الإشارة إلى مخاطر استخدام موقع "ويكيبيديا" للتعليم الأعلى فيما سبق. فهناك مشكلات تتعلق بحجم ودقة مقالات "ويكيبيديا" للاستخدام في التعليم الأعلى، كما سنوضح فيما يلي.

نشاط: استخدام موقع "ويكيبيديا" كمصدر للمعلومات

اقرأ ملخصات مقالات البحث الخاصة بموقع "ويكيبيديا" والتي سيتم ذكرها لاحقًا ثَمَّ فكر في إجابات عن السؤالين التاليين:

- ما المشكلات التي ستزعجك فيما يتعلق باستخدام موقع "ويكيبيديا" بعد قراءة هذه المقالات؟
- هل هناك مقالات أخرى يمكنك إيجادها على الإنترنت توفر منظورًا مختلفًا لمقالات "ويكيبيديا" المتعلقة بالمادة التعليمية الخاصة بك؟

موقع "ويكيبيديا" كمرجع

كموسوعة، لا يتضمن موقع "ويكيبيديا" أبحاثًا أصلية. لذلك، فهو مفيد كمصدر لـ:

- المعلومات الخلفية.
- مساعدتك على تحديد مكان مصادر المعلومات المفيدة التي يمكن الاطلاع عليها بنفسك.

يعني ذلك أنه يجب أن يكون هدفك الأساسي، كطالب، من استخدام مقالات "ويكيبيديا" هو توجيهك إلى البحث الأصلي أو المصدر الأصلي للمعلومات.

المادة المرجعية بعد استخدام موقع "ويكيبيديا"

حيث إنك يجب أن تستخدم موقع "ويكيبيديا" فقط لتوجيهك إلى المصدر الأصلي، فإنه ينتج عن ذلك أنه:

- في المهام الدراسية الخاصة بك، لا يجب أن تقوم بعمل مراجع إلى موقع "ويكيبيديا" نفسه.
- يجب أن تطلع على المرجع ذي الصلة في مقالة "ويكيبيديا"، وتقرأ المصدر الأصلي بنفسك.
- يجب أن توفر استشهاد بالمصدر الأصلي في عملك وتقدم المرجع بالكامل له في قائمة المراجع الخاصة بك والتي تضعها في نهاية عملك.

دقة موقع "ويكيبيديا" للعمل الدراسي

دقة موقع "ويكيبيديا" 1: طبيعته

كشفت دراسة أجرتها صحيفة Nature العلمية المعروفة دوليًا أن مقالات "ويكيبيديا" تشبه موسوعة Britannica فيما يتعلق بدقة إدخالاتها العلمية (صحيفة Nature 438، 901-900، 2005). وقد عارضت وجهة النظر هذه موسوعة Britannica فيما بعد. يتضمن كلا المصدرين أخطاءً طفيفة ويركزان على أهمية التحقق المزدوج من المعلومات الحقيقية.

دقة موقع "ويكيبيديا" 2: صحيفة **First Monday**

استخدمت دراسة صغيرة في صحيفة First Monday الموجودة على الإنترنت كتبها "شيسني" (عام 2006) من كلية إدارة الأعمال بجامعة "نوتنجهام" إجابات عينة معتدلة من 55 فرقة عمل

لإجراء أبحاث للتعليق على دقة موقع "ويكيبيـديا". تبـين النتـائج أن الخـبراء يجـدون أن مقـالات "ويكيبيديا" دقيقة وموثوقة بشكل عام، على الرغم من الأخطاء التي اكتشفت في 13% منها.

دقة موقع "ويكيبيديا" 3: مجلة **Annals of Pharmacology**

تلقـى مقالـة كتبهـا "كلوسـن" وآخـرون (عـام 2008) في مجلـة Annals of Pharmacology تقارن المعلومـات الموجـودة في موقـع "ويكيبيـديا" بتلـك الموجـودة في قاعـدة بيانـات محـررة بطريقة تقليدية، الضوء عـلى معلومـات بشـأن ثمـاني فئـات مـن العقـاقير مـن منـاظير التـأثير والكمال والدقة. اكتشف "كلوسن" أن موقع "ويكيبيديا" يجيب فقط عن 40% من الأسئلة المثارة حول المعلومـات عـن العقـاقير مقارنـة بنسـبة 82.5% في قاعـدة البيانـات Medscape Drug Reference. لقد كانت الإجابات في موقع "ويكيبيديا" كاملة بنسبة 76% مقارنة بنسـبة 95% في قاعدة البيانات المذكورة. ومع ذلك، لم تكتشف أخطاء حقيقية في موقع "ويكيبيـديا"، بيـنما كان يوجد أخطاء في قاعدة البيانات Medscape. لقد لاحظ "كلوسن" أن الإجابات تتحسـن في موقع "ويكيبيديا" بمرور الوقت، مع تحديث الإدخـالات. وقـد توصـل "كلوسـن" إلى أن موقـع "ويكيبيديا" قد يكون مكانًا جيدًا لمشاركة المستهلكين، ولكنه ليس موثوقًا فيه ويجب أن يكون فقط مصدرًا إضافيًا للمعلومات عن العقاقير.

دقة موقع "ويكيبيديا" 4: المقالات التاريخية

قارنت "ريكتور" (عام 2008) 9 مقالات "ويكيبيـديا" بمقـالات في مصـادر أخـرى مثـل قـاموس Dictionary of American History وموقـع American National Biography Online. وقد اكتشفت عدم دقة في 8 إدخالات، يعتبر اثنين منها "نقائص كبرى". بشكل عام، اكتُشف أن موقع "ويكيبيديا" دقيق بنسبة 80% مقارنة بنسبة 95% للمصادر الأخرى.

دقة موقع "ويكيبيديا" 5: تاريخ أحد التعديلات

كان هناك عدد من المقترحات بشأن الطرق التي قد تمكن المستخدمين من التعرف على جـودة مقالة "ويكيبيديا" باستخدام مقـاييس أخـرى إلى جانـب مراجعـة الأقـران. وقـد كانـت إحـدى الطرق المقترحة تتمثل في استخدام توقيت كل تعـديل تـم إجـراؤه في المقالـة. وقـد افـترض أن المقاطع الأقدم تم تحريرها أكثر وبالتالي، فهي أكثر دقة.

وقد درس "لويت" وآخرون هذا الاقتراح ولكنه لم يجده جيدًا. فقد اكتشفوا وجود نسبة كبيرة من الأخطاء في التعديلات الأولى وأنها ظلت كذلك. وقد توصلوا إلى أن معدل التعديلات للمقاطع الأقدم لمقالة ما لا يمثل مؤشرًا دقيقًا.

مهمة دراسية للطلاب: تحرير صفحة ويكي نشطة

قد تقوم هيئة التدريس بإسناد مهام دراسية للطلاب لإنشاء صفحات ويكي على موقع "ويكيبيديا" أو تحريرها. فيما يلي مهمة دراسية نموذجية في هذا الصدد وكيفية القيام بها.

دراسة حالة: مهمة دراسية لتحرير صفحة ويكي نشطة

تم تقسيم الطلاب إلى مجموعات تتكون من خمسة أفراد، وتم تخصيص مقالة "ويكيبيديا" لكل مجموعة لكي تقوم بتحريرها. جميع هذه المقالات قال عنها المحاضر إنها غير مكتملة ومعلوماتها محدودة وتفتقر إلى الحيادية والشكل الجيد.

تم منح الطلاب تعليمات أساسية بشأن كيفية تحرير صفحات الويكي، وتم نصحهم بالاطلاع على "المقالات المميزة" على موقع "ويكيبيديا" لمعرفة كيفية تطوير مقالاتهم.

كيفية مباشرة العمل في مشروع كهذا

1- اقرأ المقالة

تتمثل الخطوة الأولى في تحديد مدى دقة واتساع المعلومات المضمنة في المقالة الحالية. ابدأ بقراءة المقالة كي تعرف موضوعها.

2- ابحث الموضوع

قم بإجراء البحث الخاص بك عن الموضوع من خلال إجراء بحث أدبي شامل باستخدام قاعدة بيانات مرجعية. دون ملاحظات عن الموضوعات لتضمينها في عملك واجمع مراجع من مصادر أصلية لتدعم مقالتك.

3- قارن النتائج التي توصلت إليها

بمجرد أن تنتهي من هذا البحث المستقل، قارن النتائج التي توصلت إليها بتلك الموجودة في مقالة "ويكيبيديا".

4- عرف نفسك بالمقالة

أغلب مقالات "ويكيبيـديا" لهـا العديـد مـن المسـاهمين النشـطين الـذين اسـتثمروا وقـتهم في تحسين وتطوير المقالات. قبـل أن تبـدأ في تحريـر المقالـة، اقـرأ النقاشـات التـي دارت حولهـا. سيمنحك ذلك فكرة عن تطـور المقالـة وفلسـفتها وروحهـا، عـلاوة عـلى رؤيـة عـن الشخصـيات وخلفية عن المحررين الأساسيين للمقالة. وسيساعدك ذلـك إذا اتصـلت بهـم وتناقشـت معهـم بشأن أهم التعديلات التي أجريت على المقالة.

قم بتقسيم عمليات التحرير إلى تغييرات "طفيفة" وتغييرات "جوهرية".

قد تتضمن التغييرات الطفيفة في المقالات:

- تضمين مراجع إضافية.
- تضمين حقائق إضافية أو ذات صلة.
- تغييرات تحريرية طفيفة على تكوين الجمل.
- تغييرات نحوية و/أو طباعية.

قد تتضمن الأمثلة على التغييرات الجوهرية في المقالات:

- تغييرات كبيرة في النص مع تغييرات في الحقائق.
- صورًا أو جداول أو رسومات بيانية إضافية.
- مقاطع إضافية لزيادة المحتوى.

5- (أ) قم بإجراء تغييرات طفيفة

عندما تنتهي من إعداد قائمة بعمليات التحرير الطفيفة، يمكنك البدء في تحرير مقالـة الـويكي. أولًا، قم بتسجيل الدخول ومعاينة التغيـيرات. قـم بوضـع علامـة وصـفية عـلى التعـديلات بأنهـا طفيفة. وأرفق بها ملاحظات إذا كان ذلك ضروريًا.

5- (ب) قم بإجراء تغييرات جوهرية

ينصح بأن تتم مناقشة أي تغييرات جوهرية في صـفحة النقـاش (Talk) الخاصـة بالمقالـة. قـم بنشر قسم يصف التغييرات التي تعتزم إجراءهـا والأسـباب والأدلـة التـي تـدعمها. يحتمـل أن يعلق المحررون الحاليون للمقالة على مقترحاتك وقد يساعدونك على تحسـين أفكـارك. بمجـرد أن تصل إلى إجماع على مقترحاتك من المحررين الحاليين للمقالة، قم بإجراء التغييرات عليها.

6- اطلب التعليق.

بعد أن تنتهي من إجراء التغييرات على المقالة، اطلب تعليق مجموعة المحررين. يمكنك أيضًا أن تخضع مقالتك ليتم تقييمها بأنها مقالة "مميزة" أو "جيدة".

تحرير محتوى صفحة ويب نشطة

1- القراءة

- اقرأ المقالة التي خصصت لك.
- تأكد من معرفتك بموضوعها.
- تحقق من تواريخ آخر عمليات التحرير لترى مدى تحديث المقالة.
- اطلع على مراجعها ولاحظ تواريخ هذه المراجع ومصدرها.
- دَوِّن أي ملاحظات مبدئية عن نقاط القوة والضعف في المقالة.
- فكر في كيفية تحسينها.

2- البحث

- ابحث عن أكبر قدر ممكن من المعلومات عن الموضوع من مصادر أخرى غير موقع "ويكيبيديا".
- استخدم قاعدة بيانات مرجعية لاكتشاف ما كُتب بالفعل عن الموضوع.
- اقرأ أكثر تلك الكتابات شهرة وجودة.
- دَوِّن ملاحظات بشأن المعلومات الأساسية التي تعتقد أنه يجب تضمينها في المقالة – تحقق إن كانت قد تمت تغطيتها بالكامل وبدقة في المقالة أم لا.
- اجمع مراجع من مصادر أصلية لدعم مقالتك.

3- المقارنة

اصنع مقارنة نظامية بين بحثك من حيث المحتويات والدقة ووجهات النظر والمقالة المسند إليك العمل بها. حدد عدة نقاط يمكنك تقديم مساهمات جيدة فيها لتحسين المقالة.

4- التعرف

اقـرأ التغيـيرات والملاحظـات الموجـودة بالفعـل لتتعـرف أكـثر عـلى المقالـة وكيفيـة تطورهـا واهتمامات القراء الآخرين.

- قرر إلى أي مدى ستأخذ هذه التعديلات في اعتبارك.
- قف على أي تغييرات غير دقيقة تم إجراؤها.

5- (أ) التغييرات الطفيفة

- ضع قائمة بالتغييرات الطفيفة التي تود إجراءها.
- قم بتسجيل الدخول.
- استعرض التغييرات.
- ضع علامة وصفية على تعديلاتهم بأنها طفيفة.
- أرفق بها ملاحظات إذا كان ذلك ضروريًا.

5- (ب) حدد النقاط التي ترغب في إجراء تعديلات عليها.

- في صفحة "النقاش"، انشر قسمًا يصف التغييرات التي تعتزم إجراءها وأسباب قيامك بذلك.
- فكر بجدية في التعليقات التي تتلقاها لترى إن كانت ستساعدك عـلى تحسـين أفكـارك أم لا.
- بمجرد أن تطلع على جميع التعليقات وتتوصل إلى إجماع مع المحررين الحـاليين للمقالـة، قم بإجراء التغييرات على المقالة النشطة.

6- طلب تعليقات

- بمجرد أن تجري تغييراتك على المقالة، اطلب تعليقات من المحررين.
- أخضع المقالة ليتم تقييمها بأنها "مميزة" أو "جيدة".

كيفية تحرير صفحة ويكي

إنشاء اسم مستخدم

من الممكن التحرير في موقع "ويكيبيديا" بدون إنشاء اسم مستخدم على الموقع. ومع ذلك، فإنك تكتسب إمكانات أكثر إذا قمت بالتسجيل كمستخدم. والتسجيل مجاني.

التدريب كمحرر

ينصح موقع "ويكيبيديا" المستخدمين الجدد باستخدام السمات التالية التي يوفرها الموقع مجانًا:

- الفيديوهات الموجودة على الإنترنت بشأن تحرير المحتوى.
- صفحات المستخدمين للتدريب عليها قبل تحرير الصفحات النشطة.

تحرير صفحة ويكي

انقر على علامة التبويب Edit في الركن العلوي الأيمن من الصفحة التي ترغب في تحريرها. وسيتغير عنوان الصفحة إلى Editing وسيظهر بجواره عنوان الصفحة. سيظهر النص في محرر نص وسيبدو مختلفًا تمامًا عن النص المنسق في صفحة القراءة (Read). لإضافة نص، اكتبه في المكان المناسب في محرر النص.

جدول المحتويات

سيقوم موقع "ويكيبيديا" تلقائيًا بإضافة مربع جدول محتويات (Table of Contents) إلى المقالة الخاصة بك عندما يصبح فيها على الأقل أربعة عناوين.

فواصل الأسطر

إذا قمت بإضافة فاصل أسطر واحد في محرر النص، فلن يقوم ذلك بإنشاء فاصل أسطر في تخطيط المقالة. بدلًا من ذلك، قم بإدراج سطر خالي لبدء فقرة جديدة، أو قم بفصل سطر من خلال إضافة
 في الموضع المناسب في النص.

إضافة مرجع

يجب أن يكون المحتوى المضمن في موقع "ويكيبيديا" صحيحًا وإلا فمن المحتمل أن يقوم أحد

المحررين بحذفه. يجب توفير الاقتباسات في النص متضمنة مراجع والتي ستظهر في قسم المراجع في نهاية المقال. لتضمين اقتباس ومرجع على صفحة ويكي، استخدم العلامة الوصفية <ref>. لمزيد من المعلومات، انظر صفحة مصادر الاقتباس (Citing Sources) على موقع "ويكيبيديا".

حروف خاصة

تستخدم الحروف الخاصة التالية بشكل متكرر لتنسيق النص في صفحات الويكي ويتم تضمين أغلبها في أشرطة الأدوات أعلى مربع النص:

- النص المائل: "ــــــ"
- النص العريض: "'ــــــ'"
- النص العريض والمائل: ""ــــــــ""
- رابط لصفحة "ويكيبيديا" أخرى: [[اسم الصفحة]]
- روابط خارجية: [عنوان URL للموقع]
- عناوين الأقسام: = = عنوان القسم = =
- لعنوان فرعي ذي مستوى أقل، أضف علامة = أخرى على كلا الجانبين.
- قائمة نقطية: استخدم الرمز*
- قائمة رقمية: استخدم الرمز #

لمزيد من الأحرف الأكثر تعقيدًا، انظر صفحة Help جزء Wiki على موقع "ويكيبيديا".

إضافة صور

لاستخدام صور، قم أولًا بتحميل الصورة إلى موقع "ويكيبيديا" واستخدم إذن حق النشر المناسب. بمجرد تحميل الصورة، يمكنك إدراجها في صفحة ويكي باستخدام الأمر: [[الملف:اسم الملف.امتداد الملف]].

لإضافة تسمية توضيحية، قم بتضمين التسمية التوضيحية في الأمر كالتالي: : [[الملف:اسم الملف.امتداد الملف|التسمية التوضيحية للصورة]].

لنصائح إضافية، انظر صفحة الويكي Picture tutorial على موقع "ويكيبيديا".

حفظ التعديلات

انقر على مربع عرض المعاينة (Show preview) لمشاهدة تعديلاتك قبل حفظها. قم بتصنيف تعديلاتك إلى تغييرات طفيفة وتغييرات جوهرية. أرفق ملاحظات بالتغييرات التي أجريتها. وستظهر تلك الملاحظات في علامة التبويب الخاصة بتاريخ الصفحة.

إنشاء مقالة أو صفحة ويكي

قد يطلب منك، كمهمة دراسية، كتابة مقالة "ويكيبيديا".

الخطوة 1: قرر محتوى مقالتك.

تتمثل الخطوة الأولى في التحقق من أن الموضوع الذي اخترت الكتابة عنه سيكون مناسبًا لتضمينه في موقع "ويكيبيديا": فحيث إنه يمثل موسوعة، فستكون بعض الموضوعات فقط ذات صلة. تذكر أن المقالات الموسوعية بارزة أو وثيقة الصلة ومهمة للعامة. وتحتاج المقالات لأن تقوم على حقائق بدلًا من كتابتها من خلال النقاش والتحليل النقدي، فيما يشبه ما يحدث في المهام التي تعتمد على المقالات.

الخطوة 2: تحقق من أن مقالتك غير موجودة بالفعل

بمجرد أن تقرر الموضوع، ابحث في موقع "ويكيبيديا" لترى إن كان الموقع يتضمن مقالًا بشأنه بالفعل أم لا. ابحث باستخدام مجموعة من المصطلحات لاكتشاف إن كان هناك مقالة مشابهة مكتوبة بعنوان مختلف. إذا كانت تلك المقالة موجودة، فكر إن كان بإمكانك إجراء تعديل جوهري يحدث المحتوى أو يوسعه بطريقة تفي بمعيار المهمة الدراسية المسندة إليك أم لا.

الخطوة 3: اختر عنوانًا جيدًا.

اختر عنوانًا للمقالة. العنوان الجيد:

- سيمكن الآخرين من إيجاد المقالة بسهولة.
- يناسب موضوع المقالة بشكل واضح.
- يستخدم لغة يفهمها الجميع.
- دقيق.

- موجز ومختصر.
- سهل تذكره.

اتبع الأعراف الخاصة بموقع "ويكيبيديا" لإنشاء عنوان جديد. على سبيل المثال، يجب أن تستخدم المقالات المكتوبة عن أشخاص أو أماكن أو أشياء الأسماء الدارجة وليس مصطلحات علمية أو رسمية أو متخصصة. لمزيد من المعلومات، انظر صفحة "أعراف التسمية" Naming Conventions في موقع "ويكيبيديا".

الخطوة 4: اجمع مراجع للمصادر

يجب إثبات صحة المحتوى الموجود في مقالات "ويكيبيديا" من خلال مراجع لمصادر موثوقة. ويعني ذلك أنك يجب أن تضمن مرجع لمصدر موثوق وعلمي لكل عبارة ستقوم بتضمينها.

بشكل عام، فيما يلي مصادر موثوقة للمعلومات لتضمينها كمراجع في موقع "ويكيبيديا":

- الكتب الصادرة من قبل دور نشر كبرى.
- الصحف العلمية التي يحدث فيها ما يسمى بمراجعة الأقران.
- المجلات والصحف الشهيرة.
- الأبحاث الحكومية.

إن المراجع مطلوبة فقط لأي شيء يمكن اعتباره "متاح للاعتراض عليه" أو "يحتمل أن يلقي اعتراضًا عليه". على سبيل المثال، لا تحتاج لتقديم مرجع لعبارة مثل "لندن هي عاصمة انجلترا" حيث إن ذلك لا اختلاف عليه وهو حقيقة مؤكدة. ويمكن التحقق من صحة هذه العبارة من خلال العديد من المصادر الموثوقة.

الخطوة 5: اكتب بطريقة حيادية

يجب أن تتضمن مقالات "ويكيبيديا" معلومات حقيقية فقط. ويجب أن يتم عرضها بطريقة حيادية بما يتوافق مع المبادئ الخمس لموقع "ويكيبيديا" التي تم ذكرها في بداية الفصل. ويعني ذلك الحياد في عرض أي وجهات نظر مختلفة واجتناب الكتابة من وجهة نظر تخصك.

الخطوة 6: الكتابة باستخدام كلماتك الخاصة

في موقع "ويكيبيديا"، يجب ألا تقدم عمل شخص آخر دون ذكره. يمكنك إعادة صياغة مصادرك أو

استخدام اقتباسات في موقع "ويكيبيديا" طالما أنك تستشهد بمصدرها مباشرة عقب استخدامها. يجب أن تقدم أيضًا مرجعًا كاملًا للمصدر.

الخطوة 7: الإنشاء – ثَمَّ الانتقال إلى المساحة النشطة

كمستخدم مسجل، لديك مساحة مستخدم حيث يمكن إنشاء مقالاتك وإجراء التغييرات والبحث عن الآراء وإنهاء مادتك. بمجرد الانتهاء، يمكنك نقل المقالة إلى موقع "ويكيبيديا" النشط. لنصائح أكثر تفصيلًا، انظر صفحة "مقالتك الأولى" (Your first article) على موقع "ويكيبيديا".

مهام الكتابة التعاونية باستخدام صفحات الويكي

نوع آخر من المهام الدراسية القائمة على الويكي والتي قد تسند إليك كطالب، هو إنتاج تقرير تعاوني باستخدام صفحة ويكي في بيئة التعلم الافتراضية في المعهد.

دراسة حالة: مهمة كتابة تعاونية

تم تقسيم الطلاب إلى مجموعات من أربعة أفراد لكتابة مقالة ويكي في بيئة التعلم الافتراضية الخاصة بهم. وقد تم منحهم عنوانًا محددًا للمقالة الموسوعية الخاصة بهم، وطُلب منهم إنتاج مقالة ويكي مشابهة في جودتها وتوسعها وطولها وتصميمها للمقالات "المميزة" في موقع "ويكيبيديا". وقد تم تقييم المهام الدراسية وفقًا لـ:

- جودة المقالة النهائية الكاملة
- مساهمات الطلاب الفردية وتعديلاتهم والمناقشات التي دارت حول المقالة في صفحة "النقاش".

خبرة المجموعة بمقالات الويكي

كان الطلاب طلاب هندسة في السنة الثانية. وقد استخدموا جميعًا فيما سبق موقع "ويكيبيديا" كمصدر للمعلومات ولكن واحد منهم فقط، وهو "سايمون"، لديه حساب مستخدم على الموقع. وقد قام بإجراء تعديلات طفيفة على بعض صفحات الويكي الموجودة بالفعل. أما الآخرين وهم "آنيشا" و"لولا" و"روري" لا يعرفون شيئًا عن كيفية تحرير أو إنشاء صفحة ويكي.

البدء في المشروع

التقت المجموعة في المكتبة لمناقشة كيفية بدء المشروع. وقد عملوا على جهاز كمبيوتر شخصي واحد للاطلاع على عدد من "المقالات المميزة" في موقع "ويكيبيديا".

وقد ناقشوا تنسيق وتصميم وتكوين المقالات التي أعجبتهم وتلك التي لم تحز استحسانهم. وقد دونوا ملاحظات بشأن السمات التي يرغبون في تضمينها في مقالة الويكي خاصتهم.

وقد كان "روري" خائفًا قليلًا بشأن المشروع في البداية:

> "عندما جلسنا ننظر لأمثلة على مقالات الويكي، بدت المقالات احترافية ومكتوبة بشكل جيد أصابني بالقلق من إن كان بإمكاننا إنتاج شيء جيد أم لا، وكذلك كيفية حصولنا على درجة جيدة في مهمتنا الدراسية."

بعدها، اطلعت المجموعة على مقالات الويكي في بيئة التعلم الافتراضية التي يتوقع أن ينتجوا صفحة الويكي الخاصة بهم فيها. يوفر الموقع بعض الإرشادات الأساسية بشأن تحرير الصفحة التي تم إنشاؤها لمجموعتهم، ولكنهم كانوا لا يزالون غير متأكدين من الكيفية التي سينتجون بها الصفحة.

> "لم نستطع أن نقرر إن كنا سنكتب المقالة في برنامج *Microsoft Word* ثم ننسخها في صفحة الويكي، أم أننا سنكتبها في صفحة الويكي من البداية."

تنظيم المجموعة

لم يمر وقت طويل حتى اتضح أنهم كانوا يتحدثون في الوقت نفسه، ويعرضون العديد من الأفكار، ولا يستمعون لبعضهم البعض أحيانًا، ولم يدونوا أية ملاحظات بشأن ما قرروه.

لقد قرروا أنه سيكون من الأفضل أخذ راحة والتفكير بشأن كيفية القيام بالمهمة.

خلق روح الجماعة

لقد أخبرتهم "آنيشا" بشأن مشروع سابق شاركت فيه. في هذا المشروع، أخذ الفريق في الاعتبار أي أمور تثير قلق الأعضاء، وتم التحقق من فهم الجميع لملخص المشروع بالطريقة نفسها. وقد قررت المجموعة تخصيص 20 دقيقة للقيام بذلك – وقد انتهى الأمر بأنهم قضوا ساعتين مفيدتين.



"لقد كانت أكثر الأشياء المفيدة التي فعلناها على الأرجح. لقد افترض كل منا أنه كان الوحيد الذي يشعر بالقلق من شيء ما، وكنا نسير في اتجاهات مختلفة مفترضين أننا جميعًا لدينا الأفكار نفسها."

....

"لقد كنت قلقًا بشأن الدرجة النهائية التي سأحصل عليها، ولم أكن أعلم إذا كانت بقية المجموعة قلقة مثلي بشأن الحصول على درجات جيدة."

....

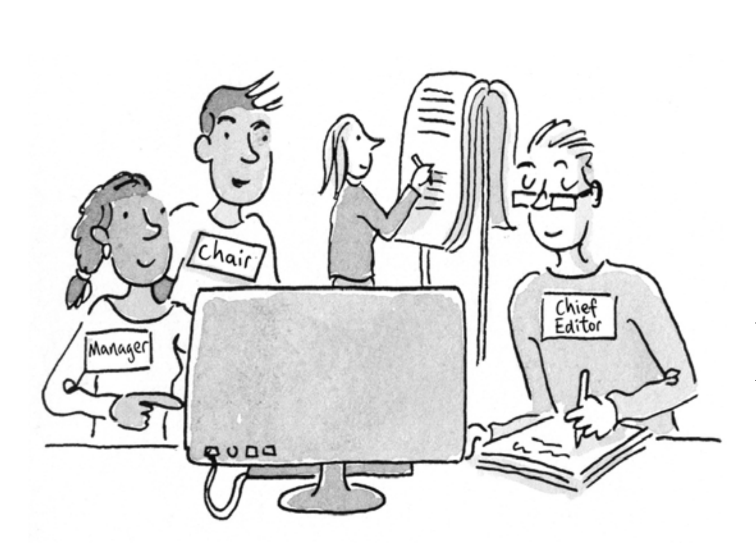
"كنت أجهل كيف سيعرف المحاضرون مساهمات كل شخص منا وكيفية منح الدرجات. ماذا إذا لم يرق لي تعديل شخص ما على الجزء الخاص بي؟ هل سأفقد نقاطًا بسبب هذا التعديل؟"

تحديد قواعد أساسية

لقد اتفقت المجموعة على أنهم جميعًا يرغبون في العمل من أجل الحصول على درجات جيدة بحق. وقد وضعوا خطة للمشروع بشأن:

- الأشياء التي يرغبون في أن تحققها مقالة الويكي خاصتهم.
- توقيت مقابلاتهم وما سيتم فعله بين هذه المقابلات بالإضافة إلى ما سيتم فعله فيها.
- كيفية متابعة المساهمات الفردية.

تحديد أدوار المجموعة



لقد قررت المجموعة أن تتشارك جميع الأدوار، ولكن كل منهم سيضطلع بدور أساسي لضمان سير المشروع بسلاسة. وقد وضعوا قائمة بجميع المهام التي تحتاج لإنجاز وقاموا بمشاركتها بإنصاف قدر الإمكان. وقد قرروا أن الأدوار الأربعة التي ستفيد في تنفيذ المشروع هي:

- الرئيس (روري)، للحفاظ على المناقشات في المسار السليم والتأكد من سماع آراء الجميع.
- المنسق (آنيشا)، لتدوين الأفكار والقرارات ثَمَّ التأكد من اتباعها فيما بعد.
- رئيس التحرير (سايمون)، لضمان تناسق واندماج المحتوى والتصميم بعد انتهائهم من كتابة الأقسام.
- المدير (لولا)، لمتابعة التوقيتات والتحقق من التزام كل شخص بالقيام بمهمته.

مشاركة العمل

لقد قسمت المجموعة البحث بالتساوي، وبالتالي يمكن لكل منهم المساهمة بقسم في مقالة الويكي. وقد تولى كل منهم مسئولية مبدئية لقسم واحد، وتناقش مع المحرر الشامل بشأن كيفية تطوير محتوى وتصميم جماعي متناسق.

البحث عن مقالة ويكي

لقد قضى كل منهم أسبوعًا في القراءة عن موضوعهم وجمع المراجع. بشكل عام، لقد قاموا بذلك بشكل منفصل، ولكنهم انتبهوا للمواد التي تفيد الأقسام الخاصة ببعضهم البعض وتبادلوها فيما بينهم.

تحرير مقالة الويكي

لقد كان "سايمون" أول من قام بتحرير مقالة الويكي حيث كان يشعر بثقة كبيرة وكتب في محرر النص الأساسي.

"لقد كتبت العبارات تمامًا كما أفعل في برنامج *Word*، ولكن كان علي البحث عن كيفية كتابة الكلمات بخط عريض أو مائل. بخلاف ذلك، فقد كان الأمر مباشرًا تمامًا."

لقد بدأ الآخرون سريعًا في وضع الأقسام الخاصة بهم في المستند والذي بدأ في الطول. وقد أدركوا أن بعض السمات مثل جدول المحتويات وقائمة المراجع كانت توضع بشكل تلقائي.

مراجعة المسودات

لقد التقت المجموعة مرة أخرى في المكتبة وراجعت صفحة الويكي الخاصة بها. وقد لاحظوا أنها تبدو وكأنها تتضمن أربعة مستندات منفصلة. وقد استقروا على طرق يمكن لكل منهم من خلالها تعديل قسمه قبل أن يقوم رئيس التحرير بعملية التحرير النهائية. ولاحظوا كذلك أنها تفتقر إلى العناوين الفرعية ولا تتضمن مراجع كافية. وقد اتفقوا على أن يعملوا على المقالة بأكملها ويجرون تغييرات لتحسين تكوينها ومحتواها.

أثناء عملهم وحديثهم عما يفعلونه، اكتسبت المجموعة ثقة في قدرتها على تحرير صفحة الويكي وبدأت في استخدام صفحة "النقاش" لمناقشة التغييرات الممكنة على المستند قبل تنفيذها.

التشاور حول التعديلات

على الرغم من أن كل شيء يبدو أنه يسير بشكل جيد، فقد قابلت المجموعة بعض الصعوبات قبل الموعد النهائي لتسليم العمل مباشرة. لقد قضى "سايمون"، وفقًا لدوره كرئيس التحرير،

ساعات قليلة في إجراء بعض التغييرات الجذرية على القسم الأخير من المقالة، والذي تولى "روري" عملية البحث والكتابة فيه. وقد كان "روري" يفضل التعديل الذي فعله بنفسه وكان غير راض عن هذه التغييرات. وبدون أن يتحدث إلى "سايمون" استخدم علامة التبويب History "التاريخ" للتراجع عن التغييرات التي قام بها "سايمون".

"كنت غير راض تمامًا عن تعديل "سايمون" لعملي بدرجة كبيرة - لقد قضيت وقتًا طويلاً في كتابة هذا القسم وكنت غير قادر على رؤية كيف أن نسخته أفضل."

لقد انزعج "سايمون" حينئذ وشعر أنه على الرغم من أن تحرير "روري" كان جيدًا في حد ذاته، ولكنه يجعل المقالة الكلية غير مترابطة الأجزاء بشكل واضح. وقد شعر "سايمون" أنهم لو أبقوا على تحرير "روري"، فإن السبيل الوحيد لخلق "صوت" واحد هو أن يقوم كل منهم بتغيير التعديلات الخاصة به. وقد كان ذلك لا يبدو عادلًا حيث إن عملهم كان جيدًا بالفعل، وأن ذلك سيستغرق وقتًا طويلًا.

لقد التقت المجموعة في المكتبة لمناقشة والاتفاق على أكثر طريقة مناسبة لحل هذه المشكلة. وفي النهاية، قرروا أن أغلب التعديلات التي أجراها "سايمون" يجب أن تبقى حيث إنها تحافظ على جودة المقالة بأكملها. ومع ذلك، فقد اتفقوا على أن هناك بعض الأسطر التي حررها "روري" تبدو جيدة والتي يمكن إضافتها إلى المقالة، مع بعض التعديلات البسيطة التي يمكن أن يجريها "روري" بنفسه. كان "روري" لا يزال غير راض ولكنه وافق على ذلك لأنه الحل الأفضل من جميع الجوانب.



النتيجة

لقد أنتجت المجموعة صفحة ويكي عالية الجودة والتي حصلت على درجة عالية. وقد علق المحاضر قائلًا: إنهم عملوا بشكل جيد كفريق وتغلبوا على اختلافاتهم بحرفية وذكاء.

لقد كتبت "آنيشا" إلى المحاضر بشأن المهمة الدراسية بعد ظهور النتيجة.

> "لقد استمتعت حقًّا بمهمة الويكي. كان رائعًا أن أستخدم أداة شهيرة في عالم الويب، وبمجرد أن تعرفنا عليها بشكل جيد، كان من السهل أن نقوم بعملية التحرير. لقد تعلمت الكثير من هذه المهمة – ليس فقط بشأن الهندسة ولكن بشأن صفحات الويكي والعمل الجماعي أيضًا."

ما الذي يمكنك تعلمه من دراسة الحالة السالفة؟

توضح دراسة الحالة السابقة العديد من الأمور المهمة بشأن الكتابة الجامعية باستخدام صفحات الويكي.

ملاحظة: كتابة صفحة ويكي بشكل تعاوني

قم بتدوين أفكارك بشأن كيفية التعلم من تجارب الطلاب الموجودين في دراسة الحالة السابقة والتي يمكنك تطبيقها فيما بعد في مهام دراسية مشابهة.

إرشادات حول الكتابة الجماعية باستخدام صفحات الويكي

الفهم المشترك

تأكد من أن المجموعة بأكملها تفهم متطلبات المهمة بالطريقة نفسها. وإذا، بعد قراءة ذلك وإعادة قراءة الملخص، كان هناك أي خلاف أو تشوش، فالجأ إلى المحاضر قبل الشروع في المهمة.

التفكير كفريق عمل

يهدف المشروع الجماعي لتطوير مجموعة مختلفة من المهارات مثل النقاش، ومشاركة الأفكار، والعمل بشكل تعاوني، والكشف عما هو أفضل لدى الآخرين، والوصول إلى قرارات هي الأمثل بالنسبة للنتيجة النهائية، وليس لأي شخص بمفرده. ويعني ذلك التفكير أكثر بوجهات نظر الآخرين بدلًا من الإصرار على وجهة نظرك الشخصية.

تنظيم المجموعة وتحديد أدوار أفرادها

خطط لمهمتك كما تفعل مع أي مشروع جماعي صغير. تشاركوا العمل والأدوار بشكل عادل. تأكد من أن جميع أعضاء المجموعة مدركين لمسئولياتهم وأدوارهم.

إدارة الوقت

يتم وضع مواعيد لتسليم العمل تكون واضحة، ويمكن الوفاء بها بالنسبة لجميع أعضاء المجموعة والتمسك بها. تذكر أن النجاح في هذه المهمة يرتبط بشكل جزئي بقدرتكم على العمل كفريق.

تطوير المهارات المناسبة

تأكد من أن المجموعة بأكملها لديها معرفة بمهارات تكنولوجيا المعلومات المناسبة لتحرير صفحة الويكي قبل بدء مرحلة الكتابة. استخدم المصادر المجانية لتتعلم وتمارس أولًا. جرب الأداة قبل أن تبدأ في كتابة مساهمتك في المقالة – جرب التعامل مع التنسيقات والأنماط والعناوين.

تصور منتج نهائي جيد

انظر بإمعان للأمثلة الجيدة لصفحات الويكي الحالية، مثل "المقالات المميزة" في موقع "ويكيبيديا".

الترابط والاتساق

تذكر أن تدريب كتابة تعاوني يهدف للقيام بمهمة دراسية واحدة. تحتاج لضمان وجود "صوت" واحد يتسم بالاتساق والترابط، وكذلك اتساق محتوى المستند بأكمله.

روح الكتابة التعاونية لإنتاج صفحة ويكي

استخدم أداة ويكي على النحو المرغوب – دع مستندك يتطور ويتحسن من خلال إجراء أعضاء المجموعة لتغييرات متواصلة عليه. تذكر المبادئ الخمسة لكتابة الويكي التي تم عرضها في بداية الفصل.

التشاور بشأن التعديلات

حتى إن قررت المجموعة تعيين "رئيس تحرير"، اعمل بشكل تعاوني قدر الإمكان. ناقش جميع التغييرات الجوهرية مع المجموعة باستخدام سمة "النقاش" قبل تضمينها في المقالة. قد يزعج أحد الأعضاء أن يتم حذف عمله بالكامل أو تعديله بدون أي نقاش أو سبب واضح.

الإجماع

تأكد من أن جميع أعضاء المجموعة راضين عن المقالة النهائية قبل موعد حلول الموعد النهائي لتسليم العمل.

قائمة تدقيق لعمليات الكتابة والتحرير في صفحات الويكي

	الجانب	انتهى	التعليقات والملاحظات بشأن صفحة الويكي
1	اقرأ بإمعان المقالة التي ستقوم بالتحرير فيها.		
2	بالنسبة لصفحة أو مقالة جديدة، اختر عنوانًا جيدًا.		
3	يتم تقسيم المهام على المجموعة وإسناد أدوار لأعضائها.		
4	ابحث الموضوع بالتفصيل.		
5	اجمع مراجع لمصادر أصلية.		
6	اقرأ صفحات "النقاش" والملاحظات الخاصة بصفحات الويكي.		
7	حدد التحسينات التي يمكن إجراءها.		
8	حدد التعديلات الطفيفة والجوهرية التي يمكنك القيام بها.		
9	تشاور مع المحررين الحاليين.		
10	قم بإنشاء هيكل واضح للجزء الخاص بك من الصفحة.		
11	قم بتضمين صور وتسميات توضيحية إذا كانت ذات صلة.		
12	حافظ على وجهة النظر الحيادية.		
13	قم بتغطية الموضوع من جميع الزوايا.		
14	تجنب أي نسخ أو تقليد لأعمال الآخرين.		
15	قم بتضمين روابط لصفحات ويكي أخرى (إذا كان ذلك ممكنًا).		
16	اطلب تعليقات.		
17	اخضع للتقييم.		

ما مدى فائدة صفحات الويكي للطلاب؟

لقد بحثت العديد من الدراسات قيمة وتأثير صفحات الويكي كأداة للمهام الدراسية للطلاب الجامعيين. وفيما يلي عرض لثلاثٍ منها.

الدراسة 1: الدقة والاعتمادية

بحثت دراسة صغيرة النطاق أجريت في جامعة "مانشستر متروبوليتان" دقة صفحات "ويكيبيديا" المتعلقة بدراسات الرعاية الصحية. وقد توصلت إلى أن أكثر من نصف المراجع المستشهد بها في صفحات "ويكيبيديا" تتعلق بمصادر شهيرة. "هاي" (2011)

تلقي هذه الدراسة الضوء على القيمة النسبية لموقع "ويكيبيديا" كمصدر للمعلومات الجيدة مناسب للمهام الأكاديمية. من هنا، يمكن استنتاج أن موقع "ويكيبيديا" يعد مصدرًا مفيدًا ولكنك تحتاج إلى استخدام المعلومات الموجودة هناك بحرص: فحوالي نصف المراجع تقريبًا ليست من مصادر معلومات موثوقة.

يجب أن تأخذ في اعتبارك أنه حتى إذا كانت المصادر المستشهد بها جيدة، فربما لم يستخدمها المؤلف على النحو المناسب. فقد يكون قد قام بحذف بعض الكلمات أو العبارات، وقد يتضمن المقال تحريفات أو أخطاء طباعة تغير معنى المادة بشكل جذري. قد تحتاج للعودة إلى المصادر الأصلية التي استشهد بها مؤلفو هذه الصفحات للتحقق من الدقة.

الدراسة 2: استخدام طلاب الإيكولوجي لموقع "ويكيبيديا"

تصف هذه الدراسة البحثية التي أجراها طلاب في الدراسات العليا عملية تعلم كيفية تحديث مقالات "ويكيبيديا" الحالية بشأن الإيكولوجي أو علم البيئة. قام الطلاب في البداية بتقييم المقالات الموجودة في الموقع. وقد وجدوا أنها محدودة من حيث السعة والعمق والصلة بموضوعاتها علاوة على أنها تفتقر للمراجع المناسبة. لقد قام الطلاب بتحديث الصفحات متبعين توجيهات الموقع بشأن تصميم المقالات ومراجعتها.

وقد توصلوا إلى أن تحديث موقع "ويكيبيديا" كان مباشرًا ومفيدًا. وأنه قد يساعد الطلاب على اكتساب مهارات التواصل والتفكير النقدي الجيد. من ناحية أخرى، كان الطلاب يشعرون بالإحباط نظرًا لقيام محرري المقالات الحاليين بإلغاء تعديلاتهم باستمرار. ["كاليس" وآخرون (2009)]

تعد هذه الدراسة مفيدة حيث إنها تُفصل، من منظور الطلاب، المشكلات الحقيقية التي تواجه مستخدمي موقع "ويكيبيديا". فقد وجد هؤلاء الطلاب أن:

- بعض المقالات لا تشتمل على السعة والعمق الضروريين ليتم استخدامها في الدراسة الأكاديمية.
- هناك صعوبات يمكن أن تظهر عند القيام بتحرير المقالات.

إن النقاش مع المحررين من خلال صفحة "النقاش" قبل تحرير المقالات ربما كان سيقلل الإحباط الذي عانى منه الطلاب.

الدراسة 3: تحسين مهارات الكتابة لدى الطلاب من خلال استخدام أدوات ***Web 2.0***

تقول هذه الدراسة إن الاستخدام الزائد لأدوات الكتابة التعاونية Web 2.0، مثل موقع "ويكيبيديا"، تحسن مهارات البحث لدى الطلاب. لقد اكتشفت أن الطبيعة المتطورة والتعاونية والمرنة لمواقع الويكي تكون مفيدة بشكل خاص في هذا الصدد. وقد ذكر المؤلف أيضًا أن هيئة التدريس يجب أن تعلم الطلاب كيفية الاستخدام الفعال لأدوات Web 2.0 في الدراسة.

"بوردي" (2010)

قد يكون مفيدًا أن تعرف أن استخدام موقع "ويكيبيديا" وأدوات Web 2.0 الأخرى:

- يوفر مثيلًا مفيدًا لعملية البحث.
- قد يكون مفيدًا في تطوير عدة مهارات أكاديمية.

تأمل: استخدام موقع "ويكيبيديا" كطالب

فكر في النقاط التالية وقرر كيف يمكنها أن تؤثر على استخدامك المستقبلي لموقع "ويكيبيديا" للدراسة:

- يعد موقع "ويكيبيديا" مصدرًا موثوقًا بشكل عام للمعلومات الخلفية.
- يجب التحقق من محتوى موقع "ويكيبيديا" دائمًا من خلال الرجوع إلى المصادر الأصلية.
- يعد موقع "ويكيبيديا" محتوى مفتوحًا ويمكن لأي شخص التحرير فيه.
- إن مقالات "ويكيبيديا" ليست شاملة دائمًا في تغطيتها للموضوعات.

تأملات الطلاب بشأن استخدام مواقع الويكي في دراساتهم

"ماكوس": تحرير صفحة الويكي الخاصة بالبحث المعملي

طلب من طالبة في السنة النهائية تدعى "ماكوس" الحفاظ على موقع ويكي عن البحث الذي أجري في مختبرها أثناء مشروع بحث السنة الأخيرة الخاصة بها. لقد تم تحديث هذه الصفحة من قِبَلِ أعضاء آخرين في المجموعة، منهم المشرف الأكاديمي على مشروعها، وقد كانت "ماكوس" مسئولة عن الحفاظ على الهيكل والدقة واسترسال المادة في صفحة الويكي، والتي كانت متاحة للجميع على موقع الجامعة. وقد كان هذا النشاط جزءًا من مهمة دراسية متعلقة بمشروع السنة النهائية الخاص بها.

> ″لقد تعلمت كيفية تحرير صفحة ويكي في السنة الأولى، ولكن الأمر كان مختلفًا تمامًا عندما أصبحت مسئولة عن الحفاظ على موقع الويكي الخاص بالمختبر. في البداية، كنت قلقة للغاية من حذف مقاطع مهمة ولكني أصبحت خبيرة في التعامل مع النص واستخدام أوامر التنسيق. وبنهاية المشروع، أصبحت حامية لموقع الويكي ويمكنني تحرير أي مساهمات من أعضاء المختبر بكفاءة، وحتى تعليقات المشرف الأكاديمي على اكتشافاته الأخيرة.″

"فيل": الاعتماد المفرط على موقع ″ويكيبيديا″

استخدم طالب السنة الأولى "فيل" موقع "ويكيبيديا" لمساعدته في بحث ليقوم بإعداد مقالة عن تاريخ الحكومة البريطانية. وعلى الرغم من أن المقالات التي استخدمها كانت تبدو مفصلة للغاية وتغطي جميع الموضوعات التي يحتاجها، فقد كان موقع "ويكيبيديا" المصدر الرئيسي لمعلوماته. وعندما استعاد مقالته من المحاضر، حصل على درجة منخفضة بسبب المراجع، حيث إنه لم يستخدم أو يستشهد بمصادر أصلية.

> ″لقد منحني المحاضر تقييمًا مفيدًا حقًّا بشأن كيفية استخدام موقع ″ويكيبيديا″ للمقالات البحثية. لقد أخبرني أنه كان من الجيد استخدام الموقع كمصدر للمعلومات الخلفية - مثلاً - للتعرف على الموضوع، ولكنه كان يجب علي دائمًا أن أتحقق من المعلومات في الدوريات أو الكتب الأكاديمية. لقد أخبرني أيضًا أنه كان يجب علي الرجوع إلى الدوريات وليس موقع ″ويكيبديا″ ... لن أقع في هذا الخطأ مرة أخرى.″

"آنيل": خبرات المشروع الجماعي

انضم "آنيل" الطالب في السنة الثانية إلى مجموعة عمل في مشروع صغير. وقد تطلبت المهمة من الطلاب العمل بشكل تعاوني لجمع بيانات ثُمَّ كتابة صفحة ويكي. وقد كان على الطلاب إنهاء ذلك خلال وقت ضيق جدًا وهو يومين من نهاية الدراسة. وكان مطلوبًا منهم جمع بيانات البحث وتحليل النتائج وتقديمها في مستند ويكي إلى جانب مناقشة ومراجعة أدبية.

"لقد كانت هذه المهمة الدراسية كثيرة المطالب. وقد كان لدينا جميعًا البيانات الخاصة بنا، والتي علينا جمعها ثم تحليلها وكتابها باستخدام مستند ويكي. لقد قمنا بتدوين ملاحظات عن الويكي أثناء مرحلة جمع البيانات بينما كنا خارج المعسكر – ولحسن الحظ كنا نتمكن من الدخول على الإنترنت من الهواتف المحمولة بشكل جيد. عندما عدنا للمعسكر عملنا في غرفة الكمبيوتر على جميع الأقسام التي تم تحريرها بشكل منفصل ثم عملنا على إنتاج مستند مترابط ومتسق. لقد قمنا بتحسين بحثنا ومهارات الكتابة لدينا بشكل هائل في وقت قصير.

"جوليانا": الاستعداد لاختبار

لقد صنعت "جوليانا" صفحة الويكي الخاصة بها لمساعدتها على فهم المادة الدراسية وتذكرها.

"لقد وجدت صعوبة في تذكر المادة التي علي استخدامها في الجزء التحليلي من الدراسة. لقد جمعت ستة منا وقمنا بجمع ما نحتاجه لإنشاء صفحة ويكي. كان علينا البحث والنقاش بشأن ذلك وكتابته مما جعلني أشعر أنها مادتنا. وأصبح تذكرها في الاختبار السريري أكثر سهولة بالنسبة لي".

تأمل: الاستخدام الفعال لصفحات الويكي

قم بتدوين أفكارك عن كيفية استخدام صفحات الويكي بشكل أكثر فعالية، مستعينًا بإرشادات وتجارب الطلاب المشار إليها في هذا الفصل.

ملخص

تستخدم مواقع الويكي، خاصة الشهيرة منها كموقع "ويكيبيديا"، على نطاق واسع كمصدر للمعلومات. من المقبول استخدام موقع "ويكيبيديا" كجزء من بحثك الأولي عن معلومات بشأن مادة ما. ومع ذلك، في التعليم الأعلى، يُتوقع منك أن تتابع المراجع الموجودة في موقع "ويكيبيديا" لتعرف المصادر الأصلية. يجب عليك قراءة تلك المصادر، وإذا رجعت إليها في مهمتك الدراسية، قم بتقديم مرجع مباشرة إلى هذا المصدر وليس إلى موقع "ويكيبيديا". احذر من استخدام موقع "ويكيبيديا" كمصدر مباشر للمعلومات في مهامك الدراسية.

يتمثل الاستخدام الشيق لصفحات الويكي في التعليم الأعلى في كونها أداة للمساهمة في خلق المعرفة ونشرها. من خلال كتابة مقالات جديدة أو تحرير مقالات موجودة بالفعل، يمكنك تطوير مهاراتك في البحث عن موضوع ما وكتابته ليقرأه جمهور حقيقي. يمنحك ذلك الفرصة للحصول على تقييم من الآخرين المهتمين بالمادة مثل المحررين الحاليين.

إن كتابة صفحات الويكي تخلق فرصًا لتطوير مجموعة من المهارات ذات الصلة بالدراسة الأكاديمية والقابلة للتطبيق أيضًا في عالم العمل. وتتضمن تلك المهارات ما يلي:

- البحث في موضوع ما بعمق.
- المقارنة بين المصادر المختلفة.
- الالتزام في الكتابة بمجموعة محددة من الأعراف والتوجيهات.
- عمل مسودات للمستندات وتحريرها.
- السعي وراء الحصول على تقييم شامل من الآخرين وتحقيق ذلك.
- تطبيق ما ورد في التقييم لتحسين جزء من موضوع قبل تقديمه كعمل مكتمل.
- العمل بشكل تعاوني مع الآخرين، ومشاركة المهام واتخاذ قرارات مشتركة، والتعامل مع الصعوبات بشكل جماعي، والعمل على الوصول إلى إجماع.

إذا كان لديك خيار إنتاج مهمة دراسية في شكل صفحة ويكي، وكنت تفعل ذلك بصفة خاصة كجزء من مشروع جماعي تعاوني، فإن الأمر يستحق اقتناص هذه الفرصة لتطوير مجموعة من المهارات لديك. وإذا لم تظهر لك مثل تلك الفرص بشكل طبيعي أثناء دراستك، فكر إن كان بإمكانك خلق هذه الفرص بنفسك. يمكنك إنشاء صفحة ويكي مع الآخرين في البرنامج الخاص بك لدعم فهمك والاستعداد للاختبار.

الفصل السابـع

مواقع التواصل الاجتماعي

الدروس المستفادة

يمنحك هذا الفصل فرصًا تساعدك على:

نتائج التعلم.

يتيح لك هذا الفصل الفرص التالية:

- التعرف على طرق استخدام شبكات التواصل الاجتماعي لتعزيز التعلم.
- بناء شبكات مجتمعية باستخدام شبكات التواصل الاجتماعي.
- فهم كيفية تطبيق المهارات الدراسية العامة عند استخدام مواقع التواصل الاجتماعي في العمل الأكاديمي.
- استخدام أدوات التواصل الاجتماعي الموجودة على الإنترنت لدعم دراستك وتطورك المهني.

المقدمة

لقد أضيفت مواقع التواصل الاجتماعي حديثًا إلى حد ما إلى مجموعة طرق التدريس والتعلم المستخدمة في التعليم الأعلى. وعلى الرغم من أن العديد من الطلاب يستخدمون مواقع التواصل الاجتماعي هذه في الحياة اليومية، فإنهم لا يستفيدون منها في دراستهم. وبذلك فهم يفوتون على أنفسهم فرصة للتعلم.

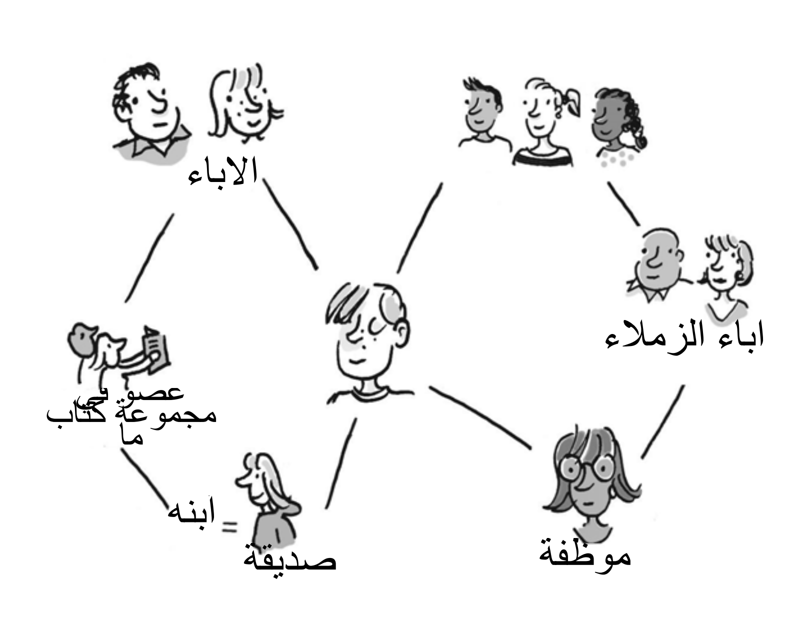
في هذا الفصل، يمكنك اكتشاف كيفية استخدام أدوات التواصل الاجتماعي الأكثر شهرة، مثل "فيس بوك" و"تويتر" لكي:

- تدعم أدوات بحثك على الإنترنت.
- تنشئ لنفسك حسابات على مواقع التواصل الاجتماعي.
- تكون مجتمعات دراسية فعالة.
- تستخدم مواقع التواصل الاجتماعي كطالب.
- تتجنب بعض الأخطاء الشائعة التي يقع فيها الطلاب عند استخدام مواقع التواصل الاجتماعي في الدراسة الأكاديمية.

الشبكات الاجتماعية ومواقع التواصل الاجتماعي

ما الشبكة الاجتماعية؟

الشبكة الاجتماعية هي مجموعة نشطة من العلاقات بين الأشخاص. وتتكون هذه الكيانات الاجتماعية من شخصين أو أكثر يتشاركون شيئًا ويتوحدون حول هذا الرابط المشترك. ينتمي أغلبنا إلى العديد من الشبكات الاجتماعية المترابطة في وقت ما – ويتغير ذلك على الدوام.



وقد يكون الرابط المشترك أي شيء، مثل الانتماء إلى العائلة نفسها، أو الانتماء لنفس الفريق الرياضي، أو الذوق المشترك في الموسيقى، أو اهتمام مشترك مثل الروايات الرسومية، أو الدين المشترك، أو المعتقدات السياسية، أو التواجد في البرنامج نفسه، أو نفس مكان العمل، أو وجود أطفال في نفس المدرسة أو استقلال الأتوبيس نفسه إلى العمل.

تأمل: الشبكات الخاصة بك

- ما الشبكات الاجتماعية الأقوى التي تشكل أنت جزءًا منها في الوقت الحالي؟
- ما الشبكات الاجتماعي التي تشكل أنت جزءًا منها كطالب؟
- كيف تضيف هذه الشبكات لحياتك؟

ما مواقع التواصل الاجتماعي؟

مواقع التواصل الاجتماعي هي خدمات على الإنترنت تمكن الأشخاص من التواصل الاجتماعي عبر الإنترنت. وقد يكون الدخول والمعلومات مقتصرين على مجموعات وأفراد معينين، أو يمكن مشاركتها على نطاق واسع مع العامة. لقد أصبح الربط الشبكي الاجتماعي مرادفًا للربط الشبكي على الإنترنت.

السمات النموذجية لمواقع التواصل الاجتماعي

- تمكنك من التفاعل عبر الإنترنت.
- يمكنك استخدامها لمشاركة المعلومات والصور والوسائط المتعددة.
- تشجعك عادةً على إنشاء صفحة شخصية وبالتالي يمكن للمستخدمين التعرف عليك.
- يمكنك عادةً أن تقرر من يرى صفحتك الشخصية ومحتوياتها.
- يمكنك البحث عن آخرين من ذوي الاهتمامات المشابهة.
- يمكنك تكوين صداقات جديدة.

ما مواقع التواصل الاجتماعي الأساسية؟

على الرغم من أنه هناك أكثر من 200 موقع تواصل اجتماعي حول العالم، فهناك مواقع أكثر شهرة في دول أو قارات معينة.

فيما يتعلق بمواقع التواصل الاجتماعي العامة، فإن "فيس بوك" (Facebook) هو الأكثر شهرة على مستوى العالم ويليه "تويتر" (Twitter) و"جوجل بلاس" (Google+) و"ماي سبيس" (MySpace) و"لينكد إن" (LinkedIn) و"بيبو" (Bebo). وهناك مواقع تواصل اجتماعي لأغراض معينة: على سبيل المثال، يتخصص موقع "فليكر" (Flickr) في الصور، بينما يركز موقع "فليكستر" Flixster)) على الأفلام.

ما الأدوات التي سأحتاجها؟

إن الأداة الوحيدة التي ستحتاجها لاستخدام مواقع التواصل الاجتماعي هي جهاز كمبيوتر متصل بالإنترنت وعنوان بريد إليكتروني صالح للاستخدام. وقد يكون هذا الجهاز هو كمبيوتر شخصي أو كمبيوتر محمول أو جهاز محمول كهاتف ذكي.

هل يمكنني استخدام الشبكات الاجتماعية في كليتي/جامعتي؟

يختلف ذلك بناء على مكان الدراسة نفسه. فبعض الكليات والجامعات تشجع على استخدام تلك المواقع في الدراسة، بينما تمنع أخرى الدخول على تلك الشبكات أثناء التواجد في الحرم الجامعي؛ لتقليل حالات صرف الانتباه عن الدراسة. تحقق من سياسة كليتك/جامعتك.

نشاط: تعرف على مواقع جديدة

اسأل أصدقاءك عن مواقع التواصل الاجتماعي التي يستخدمونها وسبب استخدامهم لها. قد تكتشف بعض المواقع التي لا تعرف عنها شيئًا وتتمتع بسمات مفيدة لدراساتك.

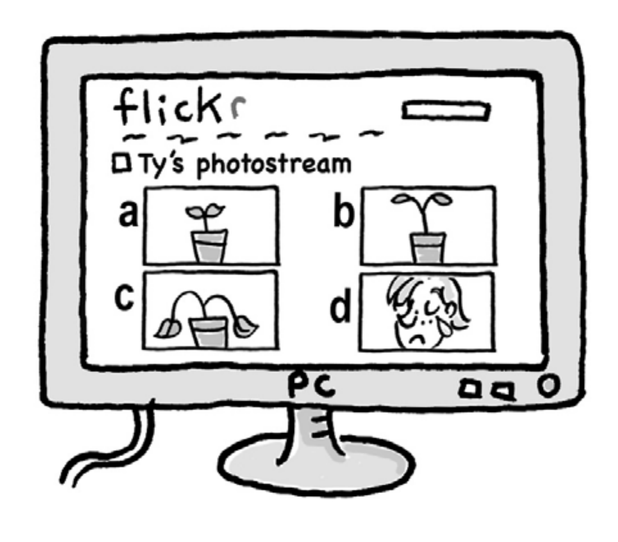
سمات مواقع التواصل الاجتماعي الأساسية

فيما يلي بعض الأمثلة على مواقع التواصل الاجتماعي الشهيرة وسماتها الأساسية. فكر كيف يمكن أن تكون سماتها مفيدة لدراساتك. أي المواقع تبدو أكثر إفادة بالنسبة لك؟

twitter
@zacY62
في القهوة الآن لو
تريد المشاركة اليوم
ملاحظات المحاضرة

موقع "تويتر"

- صفحة شخصية واحدة وسيرة ذاتية مختصرة.
- خدمة تدوين مصغرة بحد أقصى 140 حرف.
- يتبع المستخدمون بعضهم لمشاهدة التعليقات النصية.
- يمكن أن تتضمن التحديثات روابط لعناوين URL أو وسائط متعددة.

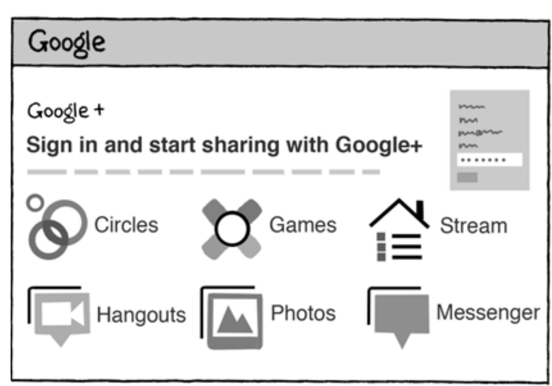


موقع "فليكر"

- موقع ويب يستضيف صور وفيديوهات.
- يمكن للمستخدمين إنشاء حسابات مجانية (محدودة) أو بمقابل مادي.
- يتم تنظيم المحتوى باستخدام بيانات التعريف أو الكلمات الدلالية للتمكن من البحث بسهولة.
- يمكن للمستخدمين نشر تعليقات على المحتوى.
- يرتبط المحتوى بسهولة بمواقع التواصل الاجتماعي الأخرى.



موقع "جوجل بلاس"



- خدمة شخصية جديدة من موقع "جوجل".
- يتيح للمستخدمين إنشاء صفحات شخصية واختيار أصدقاء.
- يتيح مشاركة الوسائط المتعددة مع مجموعات محددة.
- يتبع المستخدمون بعضهم لمشاهدة المحتوى.

facebook

Anil

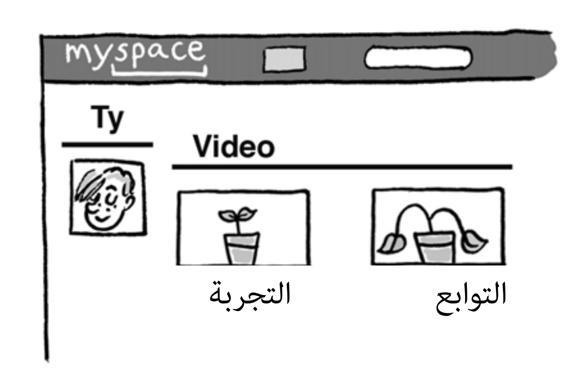
اصنع فيلم عن اتحاد الطلاب هل يريد أحد الانضمام؟

Suzy

نعم أنا

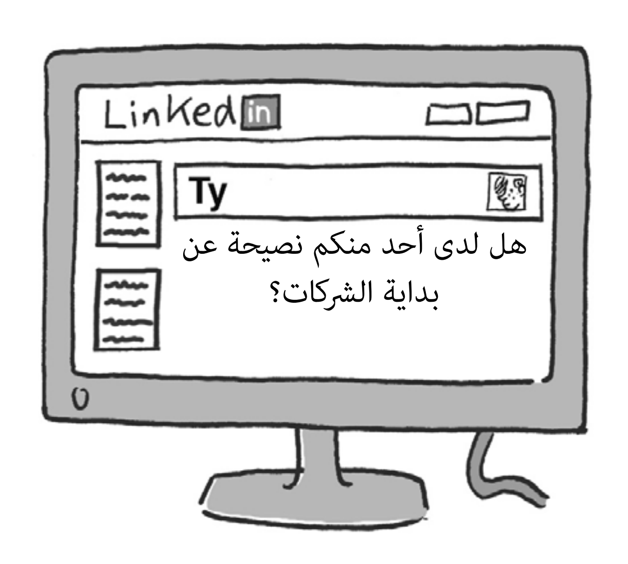
موقع "فيس بوك"

- عدد كبير للغاية من المستخدمين في جميع أنحاء العالم.
- صفحة واحدة للتفاصيل الشخصية.
- يختار المستخدمون الأصدقاء الذي سيتشاركون معهم المحتوى.
- يتضمن المحتوى تحديثات الحالة والتعليقات والصور والوسائط المتعددة والتطبيقات والدردشة.
- يمكن للمستخدمين إنشاء مجموعات أو صفحات للمجتمعات.



موقع "ماي سبيس"

- صفحة واحدة تتضمن تفاصيل شخصية كاملة (قد تكون محدودة).
- موقع ترفيهي اجتماعي.
- يتضمن المحتوى ملفات صوت وفيديو وتعليقات وتطبيقات.
- يقوم المستخدمون بإضافة محتوى إلى صفحاتهم الشخصية.
- يمكن للمستخدمين إنشاء مجموعات أو مجتمعات.



موقع "لينكد إن"

- شبكة علاقات عمل.
- للمستخدمين صفحات مهنية.
- يمكن للمستخدمين التواصل مع بعضهم لتكوين شبكة جهات اتصال.
- يمكن للمستخدمين تحميل محتوى، مثل السير الذاتية.
- معلومات مفيدة لدعم إمكانية التوظيف والعمل الحر.

التعرف على موقع "فيس بوك"

من يستخدم "فيس بوك"؟

لقد بدأ "فيس بوك" كموقع ربط شبكي للطلاب، ويشتمل الآن على أكثر من 600 مليون مستخدم مسجل من جميع أنحاء العالم ينتمون لمجموعات عرقية واقتصادية واجتماعية مختلفة. علاوة على أن هناك أفراداً وعديداً من الشركات والمؤسسات والمجموعات يستخدمون "فيس بوك" لأغراض إعلانية وتسويقية.

كيف أقوم بإنشاء حساب على "فيس بوك"؟

ستحتاج إلى أن يكون لديك عنوان بريد إليكتروني صالح للاستخدام. لإنشاء حساب على "فيس بوك"، قم بزيارة الموقع الإليكتروني: www.facebook.com واتبع التعليمات لإنشاء حساب جديد.

هل يجب علي أن أجعل صفحتي الشخصية مشاعًا؟

إن "فيس بوك" موقع عام يمكن لأي شخص دخوله طالما كان له حساب عليه – مما يعني أن ملايين الأشخاص يمكنهم مشاهدة معلوماتك إذا لم تكن حذرًا بشأن إعدادات الخصوصية الخاصة بك.

- تحقق من تفاصيل تلك الإعدادات وبشكل مستمر.
- قرر أي المعلومات ترغب أن تكون خاصة وأيها تكون متاحة للعامة.
- يُنصح المستخدمين الجدد بالاحتفاظ بخصوصية أغلب المعلومات ومشاركة صفحاتهم الشخصية مع الأشخاص الذي يعرفونهم فقط.

كيف أقوم بإنشاء مجتمع اجتماعي؟

سيساعدك "فيس بوك" على إيجاد أصدقائك من خلال استيراد جهات الاتصال من قائمة جهات الاتصال الخاصة بك، أو البحث في عناوين البريد الإليكتروني أو أسماء العائلات.

- يمكنك البحث عن مستخدم لـ"فيس بوك" من خلال كتابة اسمه في مربع البحث.
- أثناء قيامك بإنشاء مجتمع من الأصدقاء، يقدم لك "فيس بوك" مقترحات بالأشخاص الذين قد تكون على معرفة بهم.

ما طلب الصداقة؟

عندما تطلب أن تكون صديق لمستخدم آخر على "فيس بوك"، يجب أن يقوم الشخص بقبول (Confirm) طلبك أو يتجاهله (Ignore). وسيطلب منك ذلك أيضًا إذا أرسل لك مستخدم آخر طلب صداقة.

كيف أشارك محتوى مع أصدقائي؟

- لموقع "فيس بوك" العديد من السمات. بالنسبة للمبتدئين، تعرض القائمة أدناه الطرق التي يمكنك من خلالها التفاعل مع أصدقائك.
- تحديث الحالة (Update Status): تقوم بكتابة شيء ما عن نفسك (مثل، ما تفعله الآن)، وستظهر هذه التعليقات على حائطك.
- تعليقات (Comments): يمكنك التعليق على تحديثات الحالة لمستخدم آخر أو التعليق على الحائط الخاص به.
- الإعجاب (Like): يمكنك منح "علامة قبول" للمحتوى الذي ينشره مستخدم آخر ويروق لك.
- تحميل محتوى: يمكنك تحميل صور وفيديوهات أو مشاركة روابط.
- بريد إليكتروني: يمكنك إرسال رسائل مباشرة لعناوين البريد الإليكتروني الخاصة بأصدقائك.
- التسلسل الزمني للأحداث (Timeline): يمكنك مشاركة الذكريات والأحداث والقصص المفضلة بالنسبة لك مع أصدقائك على "فيس بوك".
- التطبيقات: يمكنك تثبيت تطبيقات "فيس بوك" مثل الألعاب ثَمَّ اللعب مع مستخدمين آخرين.
- المجموعات: يمكنك الانضمام إلى مجموعات المستخدمين من ذوي الاهتمامات المشتركة أو إنشائها أو الإعجاب بها.
- الأحداث: يمكنك الإعلان عن الأحداث القادمة للأصدقاء.
- الدردشة: يمكنك استخدام "فيس بوك" لتبادل الرسائل الفورية مع أصدقائك.
- لدعم دراستك: يمكنك استخدام هذه الأدوات لدعم عملك الأكاديمي من خلال:

- تكوين مجموعات دراسية على الإنترنت.
- طرح أسئلة.
- التفاعل مع المحاضرين.

نشاط: "فيس بوك" في الجامعة

قم بتسجيل الدخول إلى "فيس بوك". ابحث عن الصفحات الخاصة بكليتك أو جامعتك وسجل إعجابك بها.

- ابحث عن شيء تهتم به (مثل المستقبل المهني) وانضم لمجموعة ذات صلة به.
- قم بإنشاء مجموعة (أو انضم لمجموعة) للبرنامج الدراسي أو القسم الخاص بك.

استخدام موقع "فيس بوك" لدعم الدراسة الأكاديمية

بعض آراء الطلاب بشأن استخدام"فيس بوك" في الدراسات الأكاديمية

"لقد ساعدني "فيس بوك" على بناء مجتمع أكاديمي أكبر مع أصدقائي في الحرم الجامعي وفي جامعات أخرى"

....

"لقد نظمنا مؤتمرًا طلابيًا كبيراً باستخدام "فيس بوك" - وقد حظي بأعداد كبيرة من الحضور، وقد نشر الأشخاص تعليقات مفيدة عن بحثنا في منطقة النقاش الخاص بالمجموعة."

....

"لم يرق لمحاضرنا أن نستخدم الهواتف المحمولة في محاضراته لكن عندما قلت إنني كنت أسأل صديقًا عن المحاضرة على "فيس بوك"، بدأ في تشجيعنا على استخدام مواقع التواصل الاجتماعي للدراسة."

أشياء تفعلها

- تذكر من سيشاهد ما تكتبه. إذا كانت صفحتك على "فيس بوك" عامة، يمكن لأي شخص مشاهدة ما تنشره. ويمكن إيجاد ما تنشره من خلال محركات البحث. تذكر أن تعليقاتك يتم تسجيلها باستمرار ويمكن أن يستخدمها أصحاب العمل عندما تقدم للالتحاق بوظيفة.
- قم بعمل مساهمات لمناقشات المجموعة باستمرار - تكون هذه المناقشات مثمرة عندما يتشارك جميع الأعضاء في إنشاء المحتوى وتحديثه.
- اصنع نسخًا من المحتوى أو الروابط أو المناقشات المهمة واحفظها على جهاز الكمبيوتر الخاص بك. تذكر أن المحتوى الذي يتم تخزينه على الإنترنت قد لا يكون متاحًا على الدوام.
- شارك المعلومات المفيدة عن دراساتك مع أصدقائك على "فيس بوك". إن اعتيادك على المشاركة سيشجع أصدقائك على القيام بذلك أيضًا.
- فكر في مشاعر الآخرين قبل التعليق: تجنب عمل أي تعليقات في منطقة النقاش الخاصة بالمجموعة والتي قد تكون مؤذية أو مزعجة لطلاب آخرين.

- كـن متحفظًـا واحـترم الخصوصـية: مـن السـهل أن تغفـل أن جميـع أصـدقائك سـيرون تعليقاتك، وأنك قد توقع شخصًا آخرًا في مشكلة بسبب ما تكتبه.
- فكر في التوقيت: قم بتنظيم الأحداث في الأوقات المناسبة لأغلب أعضاء المجموعات حتـى يتمكنوا من حضورها.
- تحقق من اتصالك بالإنترنت: يحتاج الدخول على موقع "فيس بوك" إلى جهاز كمبيـوتر أو جهاز محمول متصل بالإنترنت. ولا تعتمد عليه إن كان لا يمكنك الدخول على الإنترنت أو ليس لديك إشارة "واي فاي".
- افصـل وقتـك الاجتماعـي عـن وقتـك الأكـاديمي: مـن السـهل أن تنخـرط في الجوانـب الاجتماعية وينفد منك الوقت فلا تستطيع القيام بعملك الأكاديمي والمهام الدراسية التـي سيتم تقييمها.
- احترم رغبات المحاضر بشأن استخدام موقع "فيس بوك" في قاعة الدرس: إذا تم تشـجيعك أو السماح لك باستخدام "فيس بوك"، فقيـد اسـتخدامك عـلى الأغـراض التعليميـة فقـط. وتجنب استخدامه في قاعة الدرس للأنشطة الاجتماعية.
- تحقق مـن سياسـة كليتـك/جامعتـك بشـأن اسـتخدام مواقـع التواصـل الاجتماعـي في الحـرم الجامعي.

استخدم الموقع على نحو مسئول

- استخدم الآراء والتقييمات بشكل بناء. تجنب عمل تعليقـات بشـأن المحـاضرين أو هيئـة التدريس. هناك حالات عانى فيها الطلاب من إجراءات تأديبيـة بسـبب تعليقـاتهم بشـأن هيئة التدريس على موقع "فيس بوك".
- كن حذرًا عند الإعلان عن الأحداث على "فيس بوك". إذا كنت تقوم بتنظيم اجتماع تأكـد مـن أن المكـان يتسـع لجميـع الأشـخاص المحتمـل حضـورهم. تأكـد مـن أن تعـرف عـدد الأشخاص الذين سيتم إرسال الدعوة لهم.

الخصوصية والسرية وآداب التعامل على الإنترنت

هذه الأشياء مهمة بصفة خاصة عنـد اسـتخدام مواقـع التواصـل الاجتماعـي. وإذا لم تكـن قـد تعرفت عليها بالفعل، انظر الأقسام المناسبة بالفصل الأول من هذا الكتاب.

استخدام موقع "فيس بوك" لدعم الأقران

استخدام موقع "فيس بوك" لدعم الأقران

كجزء من البرنامج الخاص بك، سيكون عليك قضاء وقت في الدراسة الموجهة ذاتيًا. وسيستخدم ذلك كاستعداد لجلسات التعلم أو العمل على المهام الدراسية. وسينطوي على بحث وقراءة وتفكير وتنظيم موادك وكتابة واجباتك الدراسية سواء كان ذلك في المنزل أو المكتبة.

قد يكون من الصعب أن تحافظ على حماسك وتركيزك عندما تستذكر بمفردك بهذه الطريقة. يمكن استخدام مواقع التواصل الاجتماعي لجعلك على اتصال باستمرار بطلاب آخرين من أجل الدعم المتبادل، سواء كان ذلك بشكل غير رسمي أو كجزء من مجموعة لدعم الأقران على الإنترنت.

مشاركة خبراتك

إذا كنت تواجه مشكلة أو هناك مفهوم صعب بالنسبة لك، قد يفيدك أن تقضي دقائق قليلة في مشاركته مع الأصدقاء. لن تكون وحدك. فمن المحتمل أن يكون هناك آخرين في البرنامج نفسه أو في المجموعة الدراسية الخاصة بك على الإنترنت يعانون من المشكلات نفسها.

- سيكون من المفيد أن تقرأ أن الأصدقاء الآخرين على "فيس بوك" يمرون بتجارب مشابهة.
- قد تتلقى تعليقات من الأصدقاء تشجعك وتقدم لك نصائح.
- يجد الكثير من الطلاب فائدة في كتابة تجاربهم، حتى إن لم ينشروها ليقرأها الآخرون. فإن ذلك يمكن أن يصفي ذهنك ويساعدك على الوصول إلى حل.
- عندما تقرأ تجارب الآخرين، يمكنك أن تتوصل إلى حلول لم تطرأ بذهنك من قبل. ومشاركتها يمكن أن تساعد الجميع على التفكير في هذه الحلول لمشكلاتهم.

آراء الطلاب بشأن استخدام دعم موقع "فيس بوك"

أنا متواجد دائمًا على "فيس بوك" وبالتالي يكون من السهل أن أطلب المساعدة من الأصدقاء عندما لا أتمكن من فهم شيء ما."

"لدى مئات من الأصدقاء على "فيس بوك" - أحدهم يعرف دائمًا ما أحتاج لمعرفته علاوة على أنني أحصل على إجابات فورية."

"ذات مرة، أجابني صديق من كلية أخرى على موقع "فيس بوك" وجعلني أفكر في مشكلتي بطريقة مختلفة تمامًا."

إرشادات حول استخدام موقع "فيس بوك" للدعم

- قم بتقسيم وقتك لـ (1) استذكارك الخاص، (2) دعم الآخرين، (3) استخدام "فيس بوك" للتواصل الاجتماعي. يساعدك ذلك على ضمان ألا يطغى دعم وأنشطة "فيس بوك" على وقت استذكارك.
- لكل خمس دقائق تقضيها على "فيس بوك" لشيء غير الدراسة المحضة، أضف خمس دقائق لوقت استذكارك. سيساعدك ذلك على ضمان عدم استهلاك وقت استذكارك في الرسائل العامة والتواصل الاجتماعي.
- تجنب استخدام "فيس بوك" كوسيلة إلهاء إذا كنت لا تستطيع التركيز في الدراسة. بدلًا من ذلك، اطلب من أصدقائك تشجيعك على التركيز في العمل.

طرح أسئلة

من المحتمل بشكل كبير أن تتلقى إجابات تدعم دراستك إذا طرحت أسئلتك بطرق تشجع الآخرين على الإجابة.

- اطرح أسئلة مباشرة. اجعل سؤالك موجزًا حتى تزيد احتمالية قراءة أصدقائك له.
- اطرح أسئلة محددة حتى يكون نوع الإجابة الذي تحتاجه واضحًا.
- لا تطلب من أصدقائك نسخ من عملهم أو إجاباتهم.

مثال

أعتقد أني استوعبت ذلك – ولكن هل أنا كذلك؟ ما أعتقد أنه يحدث هو: إذا تغير X على هذا النحو، فذلك يعني دائمًا أن Y سيحدث ... هل هذا صحيح؟

هذا السؤال موجز ومباشر وبالتالي فمن المحتمل بشكل أكبر أن يخلق مناقشة بين أصدقائك في شكل تعليقات عليه. قد ينتج الإجماع أو الفهم المشترك عن النقاش.

استخدام "فيس بوك" في المشروعات الجماعية

استخدام "فيس بوك" في المهام الدراسية والمشروعات الجماعية

من المحتمل أن يطلب منك، في وقت ما كطالب، أن تعمل في مجموعة مع طلاب آخرين لإتمام مهمة دراسية معينة. وينطبق ذلك على البرامج الجامعية وكذلك في التعليم عن بعد وبعض البرامج الخاصة بالعمل أيضًا.

قد تكون المهمة الدراسية أي شيء بداية من إنتاج ملصق وحتى إجراء مشروع بحثي مختبري أو ميداني أو قائم على العمل. سيتطلب مشروع من هذا النوع فريق عمل وتواصل جيد بين أعضائه. يمكن أن يساعدك موقع "فيس بوك" على التواصل مع زملائك والتحديث المستمر لمشروعك والاحتفاظ بتسجيل لمناقشاتكم وقراراتكم.

استخدام موقع "فيس بوك" في العمل الجماعي

- قم بتكوين مجموعة خاصة على "فيس بوك" تتضمن أعضاء المجموعة كلهم.
- ضع قواعد أساسية بشأن كيفية استخدام هذه المجموعة التي كونتها على الإنترنت.
- قم بتضمين الجميع: تأكد من أن أعضاء المجموعة بأكملها على علم بكيفية استخدام هذه الأداة الجماعية.
- ضع مساهمات في المجموعة الموجودة على الموقع بشكل منتظم من خلال نشر تحديثات، والتعليق على تحديثات أعضاء المجموعة الآخرين وتحميل محتوى ذو صلة.
- تنظيم الاجتماعات الجماعية باستخدام أداة Events (الأحداث).
- استخدام أداتي الأسئلة/الاستبيان للتعرف على آراء أعضاء المجموعة أثناء تطور المشروع.
- استخدام أدوات المجموعة للمناقشات عبر الإنترنت فيما بين الاجتماعات المباشرة.

قد يكون من المفيد معرفة أن المناقشات عبر موقع "فيس بوك" (على خلاف الرسائل الفورية) يتم حفظها لاستخدامها في المستقبل. إذا كان لديك مناقشة أكاديمية مع أصدقائك، فإنه يمكنك الرجوع إليها في أي وقت وإن جرى تحديث للحالة وتعليقات.

آراء الطلاب بشأن استخدام "فيس بوك" في المهام الدراسية الجماعية

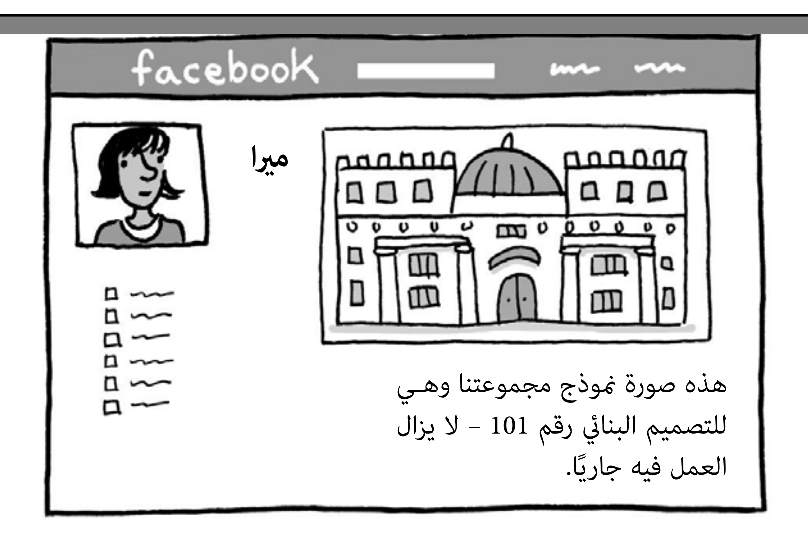
"لقد اقترح المحاضرون استخدام "فيس بوك" لمشروع بحث جماعي - وقد كان ذلك رائعًا. لقد رأينًا جميعًا "فيس بوك" بشكل مختلف تمامًا بعد اكتشاف أنه كان أداة إدارة مشروعات جيدة بحق.

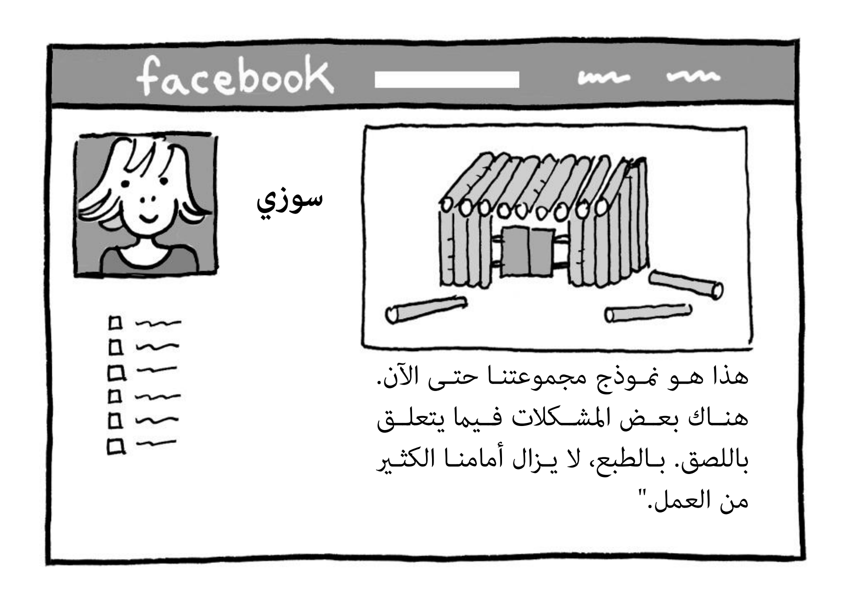
....

"لقد كان سهلاً أن نكون مجموعة للمشروع الجماعي الخاص بعملنا - لقد استخدمنا موقع "فيس بوك" لتنظيم الاجتماعات ونشر التحديثات."

....

"لقد قمنا بمشروع ميداني حول النباتات في منطقة الأهوار - وقمنا بتحميل صور من هواتفنا المحمولة إلى مجموعتنا على "فيس بوك" وتعرفنا على نباتات بعضنا البعض."





موقع "فيس بوك": المزيد من الآراء فيما يتعلق باستخدامه في الدراسة

مواقع المكتبات على "فيس بوك"

لبعض الجامعات مواقع مكتبات على "فيس بوك" والتي تشجع الطلاب على طرح أسئلة متعلقة بمراجع أو أبحاث من خلال هذه الأداة. وقد كشفت دراسة أجراها موظفي مكتبة بإحدى جامعات الولايات المتحدة الأمريكية أن الطلاب كانوا متحمسين لاستخدام "فيس بوك" لهذا الغرض. ("ماك" وآخرون، 2007).

إذا كانت مكتبة جامعتك تقدم هذه الخدمة على موقع "فيس بوك"، قد تفيدك في تحسين دراساتك.

استخدام المؤسسات لموقع "فيس بوك"

تستخدم صفحات "فيس بوك" على نطاق واسع من قِبَلِ الشركات والمؤسسات لإعلام المستخدمين بمنتجاتها أو خدماتها أو تحديثاتها. إذا سجلت إعجابك بصفحاتها، فسترى منشوراتها في جزء "غرفة الأخبار" (News Feed) لديك. سيمنحك ذلك طريقة لأن تكون على علم باستمرار بالمعلومات المهمة المتعلقة بدراساتك أو بحثك أو مستقبلك المهني.

هل يساعدك موقع "فيس بوك" على الدراسة بشكل أفضل؟

قد يحسن الدرجات التي تحصل عليها.

يستخدم العديد من الطلاب موقع "فيس بوك" اجتماعيًا وقد يشاهدوا وهم يتصفحونه في مكتبة الكلية أو الجامعة. وقد يشكل جزءًا كبيرًا من حياتهم الاجتماعية. وقد أوضحت دراسة حديثة أجريت في الصين وهونج كونج أن الطلاب يستخدمون "فيس بوك" في الأساس لأغراض اجتماعية وتعليمية (تم وصف العديد منها في هذا الفصل).

وقد وضع المؤلفون نظرية بشأن كيف أن الاستخدام الاجتماعي للطلاب لموقع "فيس بوك" يمكن أن يتطور إلى استخدامات تعليمية قد تساعد على تحسين نجاحهم الأكاديمي ("تيان" وآخرون، 2011).

التنقل المفرط قد يقلل درجاتك.

أوضحت دراسة حديثة بشأن طلاب التعليم العالي الأمريكيين أن الاستخدام المفرط لموقع "فيس بوك" يمكن أن يقلل الوقت المستغرق في الاستذكار ويؤدي إلى الحصول على درجات أقل. لقد توصلت هذه الدراسة إلى أن الطلاب الذين يتنقلون باستمرار بين مواقع التواصل الاجتماعي ومهامهم الدراسية قد يقترفون أخطاء أكثر في عملهم ("كريشنر" و"كاربينسكي"، 2010).

يمكنك تجنب ذلك من خلال الفصل بين وقتك الأكاديمي ووقتك الاجتماعي. أثناء الاستذكار، تجنب الدخول على "فيس بوك" بشكل متكرر من أجل التحديثات الاجتماعية.

تأمل: استخدام موقع "فيس بوك"

أ - كيف يمكنك استخدام "فيس بوك" لدعم وتحسين دراساتك؟

ب- هل استخدامك الحالي لموقع "فيس بوك" له أي تأثير سلبي على دراساتك ، مثل أي تأثير سلبي ينتج عن التنقل المفرط؟ إذا كان الأمر كذلك، كيف يمكنك تغيير استخدامك بحيث تحقق أفضل استخدام لهذه الأداة؟



التدوين المصغر وموقع "تويتر"

لقد تناول الفصل الخامس موضوع استخدام التدوين لأغراض أكاديمية. يمكن أن تكون المدونات طويلة ومفصلة إلى حد ما. أحيانًا، قد ترغب في التواصل بطرق بسيطة ومريحة وتثقيفية في الوقت نفسه. إذا كان الأمر كذلك، فقد تجد أن التدوين المصغر وسيلة مفيدة بالنسبة لك بشكل كبير.

ما التدوين المصغر؟

إن التدوين المصغر مشتق من التدوين – وهو نشر رأيك أو أفكارك على الإنترنت ليقرأها الآخرون. ويكمن الاختلاف الوحيد في أن المدونات المصغرة قصيرة للغاية.

تاريخ التدوين المصغر

يُعتقد أنه قد تم ابتكار التدوين المصغر عام 2005 حيث بدأ المدونون يتحولون إلى الإدخالات القصيرة. بحلول عام 2007، كان قد تم إنشاء عدد من مواقع التدوين المصغر، وأكثرها شهرة، موقع "تويتر".

أشكال التدوين المصغر

يوجد التدوين المصغر في عدة أشكال. بالإضافة إلى مواقع مثل "تويتر" والذي ينشر فقط المدونات المصغرة، فهناك مواقع أخرى أدخلت إمكانية التدوين المصغر. على سبيل المثال، تتيح مواقع "فيس بوك" و"لينكد إن" و"ماي سبيس" إمكانية التدوين المصغر في شكل تحديثات الحالة.

الدخول على المدونات المصغرة

تعد أدوات مثل "تويتر" ناجحة لأنه يمكنك الدخول عليها من خلال الهواتف الخلوية/المحمولة والهواتف الذكية علاوة على أجهزة الكمبيوتر الشخصية. يمكن للمستخدمين القراءة والنشر على موقع "تويتر" من خلال التطبيقات الموجودة على تلك الأجهزة أو باستخدام رسائل SMS.

إن موقع "تويتر" هو أداة تدوين مصغر مفيدة للاستخدام في المجتمع الأكاديمي، والبقاء على علم باستمرار بكل ما هو حديث فيما يتعلق بالاهتمامات الاجتماعية والتعليمية. (137 حرف.) إن العنوان الإليكتروني لموقع "تويتر" هو:

http://twitter.com

التغريدات

- يشار إلى الرسائل على موقع "تويتر" بالتغريدات.
- التغريدات هي منشورات قائمة على نص يصل ما تتضمنه من حروف إلى 140 حرف.
- نظرًا لقصرها، يمكنك قراءتها بسهولة وسرعة.
- قد تتضمن التغريدات روابط لمواقع ويب أو مدونات أو صورًا أو مصادرا وسائط متعددة.

في البداية، قد تكون منزعجًا من قلة عدد الحروف المتاحة لنشر رسالتك. ومع ذلك، فستعتاد على ذلك بالممارسة.

المهارات المتعلقة بالتغريد = المهارات الأكاديمية

يمكن أن يساعدك التغريد الجيد على تطوير مهاراتك ذات الصلة بالدراسة الأكاديمية، مثل:

- تلخيص الرسائل الأساسية.
- الجمع بين الإيجاز والوضوح.
- الكتابة باختصار ودقة.
- تجنب الكلام غير المفيد.
- تحديد المعلومات المفيدة أكثر فقط، والتخلص من المادة التي تجدها شيقة ولكنها غير أساسية.
- ضمان أن رسالتك تصل مباشرة إلى جمهورك على الرغم من كونها مختصرة.

"تويتر" على الأجهزة المحمولة

- إذا كنت تستخدم "تويتر" على هاتف ذكي، يمكنك:
- تحميل صور أو فيديوهات مع تغريداتك.
- تضمين كلمة دلالية جغرافية توضح موقعك الحالي.
- استخدام أدوات لتقليص عناوين URL وبالتالي تكون مناسبة لحدود التغريد وهي 140 حرف.

التعرف على موقع "تويتر"

فتح حساب على "تويتر"

لبدء التدوين المصغر على "تويتر" أو أي موقع آخر، تحتاج في البداية لإنشاء حساب. إن موقع "تويتر" مجاني وسهل الاستخدام. عند إنشاء حسابك على "تويتر" ستحتاج إلى تقديم المعلومات التالية:

- **الاسم الكامل**: يظهر هذا الاسم في صفحتك العامة.
- **اسم المستخدم**: سيكون هذا الاسم هو اسمك على موقع "تويتر". عندما تنشر تغريداتك، ستظهر بجوار اسم المستخدم. يجب أن تفكر جيدًا بشأن اسم المستخدم، خاصة إذا كنت قد تستخدمه لأغراض أكاديمية.
- **عنوان البريد الإليكتروني**: سيستخدم لتوثيق اسم المستخدم الخاص بك ولإرسال التحديثات عليه وما إلى ذلك.

إعدادات الخصوصية

قرر من الأشخاص الذين سيقرءون تغريداتك. إن الإعداد الافتراضي هو أن تغريداتك عامة، ولكن يمكنك أن تختار أن يقرأ تغريداتك "متابعيك" فقط.

"المتابعة" و"المتابعون"

نظرًا للحجم الكبير للغاية للتغريدات التي يتم نشرها على "تويتر" في الدقيقة الواحدة، لا يمكنك قراءة جميع الرسائل المتاحة. لمساعدتك على فلترة المحتوى الذي تراه، يتيح لك موقع "تويتر" "متابعة" أشخاص من اختيارك. إذا كان لهؤلاء الأفراد تغريدات عامة، ستتمكن من متابعتهم

على الفور. وإذا لم يكن الأمر كذلك، فسيتم تنبيههم إلى أنك ترغب في متابعتهم ومـن الممكـن أن يقبلوا أو يرفضوا طلبك. وينطبق هذا المبدأ على تغريداتك أيضًا.

إنشاء مجتمع

يقصد من التغريدات الاستخدام الخاص. يهدف المستخدمون بشكل عام لتكوين مجتمـع مـن المتابعين – ليس هناك جدوى من أن تقوم بنشر تغريدات بانتظـام ولـيس لـديك متـابعين. إذا قمت بنشر تغريدات عامة، فقد لا يفيد ذلك، يمكنك استخدام هاشـتاج لمـنح كلـمات أساسـية بشأن تغريدات لجذب المتابعين.

ذكر مستخدمي "تويتر" في تغريداتك

في موقع "تويتر"، يمكن أن يرجع الآخرون لاسم المستخدم الخاص بك كـusername@ . ويعني ذلك أنه يمكنك تضمين مستخدمين آخرين في تغريداتك، من خلال تضمين أسـماء المسـتخدمين الخاصة بهم. يعرف ذلك بأنه "ذكر"، ويمكنك رؤية عدد المرات التي ذكر فيها اسمك باستخدام "تويتر" أو تطبيق جهاز محمول.

استخدام الإشارة في تويتر

يمكن جمع التغريدات في موضوعات مـن خـلال إضـافة #، عـلى سـبيل المثـال، politics#. قـد تقوم بتضمين ذلك في تغريدة عامة إذا رغبت أن يعـرف العامـة بشـأن تعليـق سـياسي لـرئيس الوزراء.

يمكنك استخدام "تويتر" للبحث عن الهاشتاجات، ويمكنك باستمرار معرفة أي الموضوعات هـي "الأشهر" في وقت معين.

إعادة التغريد

إذا رأيت تغريدة تروق لك بشكل خاص أو تعتقد أنها مهمة بالنسبة لك أو لمجتمعك، يمكنـك إعادة تغريدها مرة أخرى. ويعني ذلك أن متابعيك سيرونها.

القوائم

في "تويتر"، يمكنك إنشاء قوائم بالأشـخاص أو المؤسسـات التـي ترغـب في متابعتهـا دون رؤيـة التحديثات الخاصة بها في غرفة الأخبار الأساسية الخاصة بك. وقـد يكـون ذلـك مفيـدًا بشـكل خاص بالنسبة للمشروعات أو جوانب حياتك، مثل الحصول على وظيفة.

ربط "تويتر" بمواقع التواصل الاجتماعي الأخرى

يمكنـك اسـتخدام الأدوات المتنوعـة مثـل تطبيـق Hootsuite لتحـديث جميـع مواقـع التواصـل الاجتماعي الخاصة بك في الوقت نفسه. على سبيل المثال، إذا كنـت ترغـب في إعـلام مجتمعـك على "تويتر" وأصدقاءك على "فيس بوك" بحدث مهم، يمكنك نشر تحـديثات لكـلا المـوقعين في الوقت نفسه.

استخدام "تويتر" للأغراض الأكاديمية

متابعة المؤسسات ذات الصلة بدراستك

لأغلب المؤسسات حسابات عامة عـلى "تـويتر" والتـي يمكنـك متابعتهـا واسـتقبال التغريـدات الخاصة بتلك المؤسسات. قد يكون ذلك مفيدًا في إبقاءك على علم باستمرار بتطـورات مجالـك وسماع الأخبار المهمة ورؤية روابط لمقالات ومستندات مهمة.

- **الجامعات**: تتعلق التغريدات بك كطالب، مثل تغيير مواعيد المحاضرات.
- **الدوريات**: تمكنك من مشاهدة ما ينشر في مجالك.
- **المؤسسات الخيرية**: قد تقدم تفاصيل لعملها وبحثها وفرص عمل للطلاب.
- **المصـالح الحكوميـة**: يمكنـك أن تحصـل عـلى تحـديثات بشـأن التغيـيرات في السياسـات والتشريعات.
- **الشركات التجارية**: تقدم تغريدات ذات صلة بالعمل أو الدراسات أو تصميم المنتجات أو البرامج العلمية.

قم بمتابعة المحاضرين

قـد يسـتخدم محـاضروك "تـويتر" في نشر معلومـات بشـأن دراسـتك، أو أبحـاثهم، أو عملهـم الميداني، إذا كانوا يعتبرون ذلك ذا صلة بدراستك.

البحث في "تويتر" عن معلومات عن أشخاص

يمكنك استخدام إمكانية البحث على توتير كأداة بحث لإيجاد المعلومات الجديدة التي تنشرها المؤسسات أو الأشخاص. قد يكون ذلك مفيدًا للحصول على تحديثات للمهام الدراسية في المجـالات التي تتغير فيها السياسات والممارسات بسرعة نسبيًا، مثل التعليم والصحة والعمل والسياسة.

استخدام "المواضيع الأكثر تداولًا" في "تويتر" للحصول على معلومات عن الأحداث

يمكنك استخدام إمكانية "المواضيع الأكثر شهرة أو تداولًا" للبحث عن الأحداث أو المناقشات الشهيرة. يقوم "تويتر" بإنتاج "المواضيع الأكثر تداولًا" بناء على استخدام الكلمات أو الهاشتاجات في التغريدات. على سبيل المثال، إذا غرد العديد من الأشخاص بشأن حدث مهم، فمن المحتمل أن ينضم لقائمة "المواضيع الأكثر تداولًا" على "تويتر". إذا قمت بالنقر على أحد هذه الموضوعات، ستتمكن من مشاهدة جميع التغريدات العامة التي ذكرت فيها الكلمة الأساسية أو الهاشتاج. يمكن أن تكون هذه الإمكانية مفيدة إذا كنت تقوم بإجراء بحث، أو إتمام مهمة دراسية بشأن حدث ما مثل اجتماع تجاري عالمي أو قمة سياسية أو معرض فني.

الحصول على مساعدة فورية من طلاب آخرين

يوفر "تويتر" آلية فورية لطرح الأسئلة ومناقشة أنشطة التعلم والتفكر في تقدمك. قد تكون قادرًا على استخدام هذه الآلية لتقوم أنت وزملائك بطرح أسئلة على بعضكم البعض أثناء المحاضرات، بشرط أن يكون المحاضر راضيًا عن استخدامكم للأجهزة المحمولة في المحاضرات. ويمكن أن يوفر ذلك وسيلة لحل المشكلات الدراسية. انظر الفصل الثامن.

استخدام "تويتر" في المشروعات الدراسية

إذا كنت تمثل جزءًا من مشروع جماعي مع طلاب آخرين، فيمكن أن يكون "تويتر" أداة مفيدة لإبقائك على اتصال بهؤلاء الطلاب. يمكنكم:

- إما: متابعة بعضكم البعض ونشر التغريدات ذات الصلة بالمشروع ضمن التغريدات الأخرى.
- أو: يمكنكم استخدام هاشتاج (مثل fieldproj#). وسيقوم جميع أعضاء المجموعة بتضمين هذا الهاشتاج في نهاية جميع التغريدات ذات الصلة بالمشروع، وفيما بعد يمكن البحث عن الهاشتاج للاطلاع على جميع التغريدات الخاصة بالمشروع والردود والذكر وإعادة التغريد عند الحاجة.

هل يمكن أن يساعدك موقع "تويتر" كطالب؟

لقد أجريت دراسات بحثية بشأن استخدام الطلاب الجامعيين لموقع "تويتر" كجزء من دراساتهم. ونظرًا لأن "تويتر" هو أداة جديدة نوعًا ما، فمن المبكر جدًا أن نحكم على ذلك بشكل كامل، ولكن يبدو بالتأكيد أنه يساعد الطلاب على الشعور بأنهم جزء من مجتمع تعلم، علاوة على أنه يمكنه أن يحسن مهارات المشاركة لدى الطلاب ("جانكو" وآخرين، 2011 و"فيريندرا"، 2011).

استخدام الطلاب لموقع "تويتر": "سارة"

"سارة": طالبة جامعية بالسنة الأولى

"سارة" طالبة بالعلوم الطبية الحيوية. لم تستخدم "تويتر" قبل أن تبدأ دراستها الجامعية، ولكن طلب منها إنشاء حساب عليه كجزء من برنامج كانت تدرس فيه. لقد طلبت المحاضرة من الطلاب استخدام موقع "تويتر" لإنشاء مجتمع تعلم والبقاء على علم باستمرار بأحدث الأخبار بشأن البرنامج وموضوع الدراسة.

في الأسابيع القليلة الأولى لاستخدام "تويتر"، "سارة" فقط رئيس البرنامج الذي نشر تغريدات بشأن البرنامج وإرشادات عن استخدام "تويتر". ومع ذلك، فعندما اعتادت "سارة" على استخدام "تويتر" على هاتفها الذكي، أصبحت أكثر جرأة.

لقد بدأت "سارة" في متابعة طلاب آخرين من برنامجها والذين كان لهم حسابات على "تويتر" أيضًا. لقد وجدتهم من خلال الاطلاع على قائمة متابعي رئيس البرنامج. وقد تعرفت على بعض أسماء أصدقائها ونقرت على زر Follow لمتابعتهم. وقد كان لبعضهم صفحات عامة، وبالتالي، استطاعت الاطلاع على تغريداتهم بشكل مباشر، بينما الآخرين كان لديهم صفحات شخصية (يشار إليها بأيقونة قفل) وكان عليها أن تنتظر أن يقبلوا طلبها.

مع زيادة ثقة "سارة" بنفسها، كان ذلك ينعكس على حسابها على "تويتر". فخلال شهرين من استخدامها لموقع "تويتر"، تابعت أكثر من 100 مستخدم وحظيت بحوالي 70 متابع. لقد بدأت في التغريد كل يوم وكانت تطلع على حسابها على "تويتر" كل ساعتين. فيما يلي قائمة ببعض المستخدمين الذين تتبعهم "سارة" على "تويتر".

bbcbreaking @– الأخبار العاجلة من شبكة BBC

@skills4study – نصائح دراسية من "بالجراف ماكميلان"

@BBCR1

@ScienceNewsOrg – لمعلومات عن الجزئيات و"لجينات والخلايا"و"لجسد والعقل"

@guardianscience

@NUS

كيف تستخدم "سارة" "تويتر" من أجل الدراسة

- طرح أسئلة على الأصدقاء بشأن البرنامج الدراسي.

- التأكد من فهمها لتعريفات المصطلحات الفنية.
- قراءة تغريدات بشأن الموضوعات العلمية.
- متابعة المؤسسات ذات الصلة بدراساتها للبقاء على علم باستمرار بكل ما هو جديد بشأنها.

تكوين مجتمع تعلم

لقد وجدت سارة أنه من المشجع والمحفز لها أن تتلقى تغريدات من طلاب آخرين أثناء دراستها – وقد جعلها ذلك تشعر بأنها جزء من مجتمع. بعض التغريدات تثقيفية وبعضها ساعدها فقط على تجنب الشعور بالعزلة عندما تدرس بشكل منفرد.

أمثلة على التغريدات التي تستقبلها "سارة"



@paul_gd"أنا أدرس في المكتبة الرئيسية. هل ترغبين في الانضمام إلي؟""

@y3b99"محاضرة رائعة أليس كذلك؟ لقد بحثت عن *@science* على "تويتر" ووجدت تحميلات من روابط مفيدة."

"قد وجدت مقالة جيدة بحق بشأن الموضوع الحالي *@newscientist*."

"أنا أحب العلم. وأدرس أثناء تشغيلي لفيلم توثيقي عن الـ *DNA*. هذا الفيلم يروق لي."

مشاركة أفكار عن أشياء لقراءتها

فيما يتعلق بمهمة دراسية واحدة، طلب من الطلاب إجراء بحثهم عن مادة ذات صلة، بينما نصحت مجموعة أخرى بأن تقرأ عن موضوع معين. وكان عليهم أن يوجزوا في تغريدة واحدة سبب رؤيتهم لأن هذا الموضوع جيدًا فيختارونه. لقد وجدت "سارة" الآن ذلك طريقة مفيدة لإجراء مراجعة تقييمية للمواد التي تقرأها. منذ هذه المهمة الدراسية، ترسل "سارة" وأصدقاؤها في البرنامج رسائل سريعة لبعضهم بشأن الموضوعات التي يعتقدون أنها ستروق للآخرين.

تعليقات "سارة"

"لقد كنت غير واثقة قليلًا في البداية – فقد كان يبدو الأمر مزعجًا بالنسبة لي. ولكن عندما اعتدت على استخدام "تويتر" وبدأت في متابعة الأشخاص المناسبين، فقد وفر ذلك لي تدفق ثابت من المعلومات المتاحة. وقد وجدته مفيدًا في العمل مع أصدقائي في البرنامج."

استخدام الطلاب لموقع "تويتر": "عمران"

"عمران": طالب في السنة النهائية

كان لدى "عمران"، طالب في برنامج لعلم الغذاء، حساب على "تويتر" قبل أن يبدأ دراسته الجامعية، وقد كان يستخدمه في الأساس للأغراض الاجتماعية، وقد كان لديه 300 متابع، أغلبهم من أصدقائه وعائلته، وأصدقائه على موقع "فيس بوك" وأشخاص التقى بهم في الجامعة. بينما كان يتابع هو 700 مستخدم.

مع وصول "عمران" إلى نهاية درجة البكالوريوس، لديه الآن اثنتين من الأولويات: أولًا: إكمال بحث السنة النهائية (مشروع بحثي)، وثانيًا: الحصول على وظيفة جيدة. لقد تغير استخدامه لموقع "تويتر" خلال الشهور القليلة الأخيرة. فقد أصبح يستخدمه أقل للتعليقات الاجتماعية العامة وأكثر لدعم دراساته والبحث عن وظيفة.

الحصول على الدعم من أقرانه

يركز استخدام "عمران" لموقع "تويتر" للتواصل مع الآخرين في الوقت الحالي على:

- تقديم تعليقات داعمة للآخرين الذين يعملون في أبحاثهم الخاصة.
- طرح أسئلة عامة بشأن إكمال البحث، مثل كيف يتواكب الآخرون مع كتابة الموجز المفيد، والذي يجده صعبًا.
- بحث تفاصيل فنية معينة بشأن معالجة الغذاء مع هؤلاء الذين يعملون في مشروعات مشابهة في علم الغذاء.
- الشكوى عندما يصيبه التعب أو الملل: يخبره أصدقاؤه بالوقت المناسب لأخذ راحة ومتى يحتاج للتركيز على عمله.

تعليقات "عمران"

"يعمل أغلبنا بشكل أفضل ليلاً حيث لا يكون هناك أشياء تصرف الانتباه. هذا الجزء جيد ولكن بعد ساعات قليلة، قد يشعر المرء بأن حماسه يقل. أكون سعيدًا عندما أتلقى تغريدة تطمئنني بأن هناك آخرون ساهرون يعملون بجد. وذلك يمثل دفعة بالنسبة لي."

الاستخدامات الأكاديمية لـ"عمران" على موقع "تويتر"

علاوة على استخدام فهرس المكتبة وأدوات بحث أكثر شيوعًا مثل Google Scholar، يستخدم "عمران" موقع "تويتر" كمصادر إضافية للبحث عن المقالات والأخبار ذات الصلة ببحث السنة النهائية الخاص به. يستخدم "عمران" إمكانية البحث للبحث عن الكلمات الأساسية والهاشتاجات ذات الصلة. وبعدها ينقر على الروابط ويقرأ التغريدات ذات الصلة.

استخدامات "عمران" المتعلقة بالبحث عن وظيفة لموقع "تويتر"

لقد قضى "عمران" بعض الوقت مع Careers Service يبحث النطاق الأوسع من الوظائف والتي ستكون متاحة له كخريج جامعة، بدلًا من تلك المرتبطة بصفة خاصة بعلوم الغذاء. لقد تعرف على مجموعة من مواقع التوظيف العامة وقرأ التغريدات الخاصة بها.

لقد قدم بالفعل في العديد من الوظائف وينتظر أيها سيطلبه لإجراء مقابلة شخصية معه. في الوقت الحالي، يقرأ "عمران" تغريدات من المؤسسات التي أرسل لها طلبًا للحصول على وظيفة لديها. لقد تابع روابط ودون ملاحظات بشأن أي تحديثات من الشركات. وقد أثبت ذلك مدى فائدته بالنسبة له في مقابلاته الأولى. إن معرفته الخلفية الرائعة بالشركة أكدت لها بأنه جاد بشأن طلبه للوظيفة ومهتم بالشركة. وكنتيجة لذلك، نجح في الانتقال إلى المجموعة الثانية من اللقاءات.

تعليقات "عمران"

> "أنا معجب بموقع "تويتر". ذات مرة، ذهبت لإجراء مقابلة وقد سألوني عن معلوماتي عن الشركة ... نظرًا لأني متابع لهذه الشركة على "تويتر" فقد شاهدت جميع نشراتها وقد أذهلتهم بمعلوماتي."

مواقع تركز على الوظائف

فيما يلي مجموعة من المواقع التي تركز على الوظائف والتي يتبعها "عمران" على "تويتر". لقد وضع قوائم لمتابعة أصحاب الأعمال الذين كان مهتمًا بالعمل لديهم، وبالتالي، إذا طلب أحدهم إجراء مقابلة معه، فسيكون لديه معلومات مفيدة لإثارة إعجابهم به:

@guardiancareers	@monstercareers
@prospectjobs	@prospects
@milkround_jobs	@milkroundonline

موقع "لينكد إن": قم بإنشاء مجتمعك المهني

موقع "لينكد إن"

إن موقع "لينكد إن" هو أداة للتواصل المهني. في المراحل الأولى لدراساتك، قد لا يبدو ذلك وثيق الصلة بك. ومع ذلك، فمع وصولك لنهاية درجتك العلمية أو برنامج دراستك والبدء في التفكير في التقدم لوظائف، قد تجد أن هذا الموقع مفيدًا جدًا بالنسبة لك.

كيف يعمل موقع "لينكد إن"؟

عندما تسجل على موقع "لينكد إن" على العنوان الإليكتروني www.LinkedIn.com سيطلب منك تفاصيل مهنية لصفحتك والتي تتضمن اسمك ومهنتك وموقعك. وبعدها، يمكنك بناء جهات اتصال أو اتصالات مع مستخدمين آخرين.

الاتصالات في موقع "لينكد إن"

تتعلق المجتمعات المهنية بالاتصالات بين الناس. يساعدك موقع "لينكد إن" على الانضمام لهذه المجتمعات من خلال بناء اتصالات. يمكن بناء اتصالات مع الأفراد من خلال المجموعات أو من خلال متابعة الشركات.

المجموعات

يقترح لك "لينكد إن" مجموعات لتنضم إليها بناء على المعلومات الموجودة في صفحتك. على سبيل المثال، إذا قلت إنك تدرس علم الأعصاب، فستُسأل إن كنت ترغب في الانضمام لمجموعات مثل جمعية علم الأعصاب أم لا.

الشركات

يمكنك البحث عن شركات على موقع "لينكد إن". وبمجرد أن تجد شركة مهمة بالنسبة لك، يمكنك اختيار أن تتابع هذه الشركة لكي تستقبل تحديثات منتظمة. يمكنك أيضًا رؤية المعلومات التالية بشأن الشركة:

- التعيينات الجديدة – الأشخاص الذين تم تعيينهم حديثًا في الشركة.
- الموظفون – جميع موظفي هذه الشركة المسجلين في موقع "لينكد إن".
- فرص العمل – نشر الوظائف المتاحة في الشركة.

- إحصائيات الموظفين – العديد من البيانات المفيدة بشأن تعليم الموظفين وخبراتهم وأدوارهم، إلخ.
- حركة العمالة – تفاصيل بشأن الموظفين الجدد والشركات الذين أتوا منها.

سمات التواصل الاجتماعي

لموقع "لينكد إن" مجموعة متنوعة من السمات المشابهة لمواقع مثل "فيس بوك" و"تويتر". يمكنك:

- نشر تحديثات.
- إرسال رسائل لمستخدمين آخرين.
- الانضمام لمجموعات.
- إضافة جهات اتصال.

نشاط: استخدام موقع "لينكد إن"

لموقع "لينكد إن" العديد من السمات الخاصة ببناء جهات اتصال مهنية. فكر إن كان بإمكانك استخدامه في أي من الأنشطة التالية:

- تنظيم عمل تطوعي أثناء الفصل الدراسي.
- التعرف على الشركات ذات الصلة باهتماماتك المهنية لمنحك فكرة أفضل عن المكان الذي قد ترغب في العمل فيه لاحقًا.
- بناء معرفتك بالشركات ذات الصلة وبالتالي تكون لديك معرفة جيدة عندما تذهب لإجراء المقابلات.
- استخدام المعلومات ذات الصلة بالتوظيف لدعم مهمة دراسية في تعلم المهن أو التخطيط الشخصي.
- تنظيم عمل صيفي لدعم سيرتك الذاتية.
- البحث عن فرص عمل.
- تكوين قائمة من جهات الاتصال المهنية.
- البحث عن فرص للتدريب العملي.
- البحث عن معلومات عن صاحب عمل معين أثناء الإعداد لمقابلة للحصول على وظيفة.
- البحث عن شركات للمشروعات التعاونية.
- البقاء على علم باستمرار بكل ما يخص الاهتمامات المهنية.
- استخدام إمكانيات Get Answers لمساعدتك على بدء مشروعك الخاص.

موقع "لينكد إن": السمات المهمة للطلاب

تبادل المعرفة

يستخدم الموظفون وأصحاب الأعمال والمستثمرون والمهنيون من جميع الأنواع موقع "لينكد إن" لمشاركة الأفكار والنصائح. وتكون الإسهامات واسعة النطاق بشكل كبير.

النطاق

أثناء تصفح موقع "لينكد إن"، تحصل على معلومات بشأن الطرق المتنوعة التي تستخدمها الشركات في عملها والأنشطة والمشكلات المنخرطة فيها. بشكل خاص، يمكنك رؤية كيف أن العمل لا يهتم فقط بالأمور الأساسية التي قد تتوقعها، ولكن أيضًا بنطاقات أوسع مثل:

- الوعي الثقافي والمهرجانات الخاصة بالاحتفال به.
- استخدام اللغة.
- مهارات التفكير.
- السعادة.
- الطاقات المتجددة.
- التواصل الاجتماعي في العمل.
- رؤية الآخرين لجزء معين من العمل.

يتم تغطية تلك النطاقات في أقسام معينة من الموقع مثل:

- التدوين "Blog".
- الحصول على إجابات "Get Answers".
- الأخبار "News".
- سمات جديدة "New Features".
- السجلات "Archives" (على أساس شهري).

نشاط": اطلع على موقع "لينكد إن"

- اتصل بموقع "لينكد إن".
- ألق نظرة على ما يتم تغطيته في مدونته كقضية حالية.
- تصفح السجلات للتعرف على الموضوعات التي تمت تغطيتها خلال الأشهر القليلة السابقة.
- يعرض سجل شهر أغسطس 2014 إرشادات بشأن المهن غير التقليدية.

المتحدثون

يوفر موقع "لينكد إن" فيديوهات" للمتحدثين بشأن موضوعات ذات صلة بأصحاب الأعمال. قد تجد الاطلاع على تلك الفيديوهات مفيدًا إذا كنت مهتمًا بعمل مشروع بنفسك أو دراسة موضوع متعلق بالأعمال. إليك مثالان على المتحدثين المميزين.

"توماس فريدمان"

في أكتوبر 2011، نشر موقع "لينكد إن" فيديو مميز لـ"توماس فريدمان" الفائز بجائزة بولتيزر، يتحدث فيه عن كتابه الجديد That Used to be US ورؤيته بشأن تحويل اقتصاد الولايات المتحدة الأمريكية. وهناك أيضًا مقالة تبحث الحديث. تنطوي المنشورات ذات الصلة بالموضوع على توصيات بالكتب المماثلة التي قد يستمتع بقراءتها الأعضاء إذا كانوا يحبون كتب "فريدمان". "فريدمان، تي" (2011). "لينكد إن" 11/10/28 متاح على
http://www.linked in.com/groups/that-used-be-us-info-1016247.s.77939283

"ليلى جانا" ومنظمة Samasource

في الشهر نفسه، كان هناك مقالة بشأن "ليلى جانا"، مؤسسة منظمة Samasource، وفيديو لحديثها كجزء من فيديوهات المتحدثين على "لينكد إن". وقد ركز حديثها على كيفية استخدام المنظمة التعهيد الجماعي لمنح فرص لآلاف الأشخاص في الدول النامية للاضطلاع بدور في الاقتصاد العالمي. لقد قسمت هذه المؤسسة مشروعات المعلومات واسعة النطاق إلى مشروعات أصغر يمكن الوصول إليها من خلال الإنترنت. "تومبسون، دي" (2011) " Speaker series: Changing the world through crowdsourcing". موقع "لينكد إن" 11/10/20. متاح على http://blog.linkedin.com/2011/10/20/linkedin-samasource.

مقالات ومقالات ذات روابط

التواصل الاجتماعي والعمل

انظر كيف أن شركات مثل IBM تغير طرق اتصالها بالعملاء المحتملين من خلال استخدام مواقع التواصل الاجتماعي (16 سبتمبر 2011).

التفكير بشكل إبداعي

هناك رابط لمقالة "طوني شوارتز" بشأن كيف استخدم المنشورات بشأن التفكير الإبداعي في عمله الخاص كرئيس تنفيذي لشركة The Energy Project (18 نوفمبر 2011)

موقع "لينكد إن" بالنسبة للطلاب ذوي المشروعات

الحصول على إجابات

يتمثـل أحـد الجوانـب المهمـة بالنسـبة لموقـع "لينكـد إن" في قسـم الحصـول عـلى إجابـات (Get Answers). يقـدم خـبراء في المشروعـات والصـناعة ومجـالات أخـرى في هـذا القسـم نصـائح للمستخدمين الذين ينشرون أسئلة. توفر تلك النصائح رؤى شيقة بشأن كيف يفكر المحترفـون في مجال الأعمال وكيف يتواصلون ويتفاعلون. ويكون ذلك مفيدًا فيما يتعلـق بتشـكيل وعيـك بعالم الأعمال، والذي يسـاعدك عنـد التقـدم لوظـائف أو خـلال فـترة التـدريب أو عنـد كتابـة مذكرات العملاء.

المشروعات

تتضمن الأسئلة والإجابات العديد من هؤلاء الذي يطورون وينشئون مشروعات جديدة، وخاصـة المشروعات الصغيرة، والتي ليس بمقدور أصحابها الدفع مقابل الحصول على إجابات من خبراء.
قد تكون بعض هذه الأسئلة والإجابات مفيدة إذا كنت تقـوم بإعـداد عمـل تجـاري جديـد أو تجري مشروعًا استثماريًا.

أمثلة على أنواع الأسئلة المطروحة

"ما أكبر الأخطاء التي تجد أن رؤساء المشروعات الصغيرة يقترفونها عند اسـتخدام مواقـع التواصل الاجتماعي؟"

....

"هل يمكن نشر طرق الاستخدام المتعلقة بالمشروع وكذلك العمليـات وقصاصـات الأكـواد وعناوين بروتوكولات الإنترنت في بحث أكاديمي؟"

....

"كيف تكتب اقتراح متعلق بالعمل؟"

....

"هل يمكن أن يقترح أي شخص أحد أنظمة تخطـيط مـوارد المؤسسـات التـي تقـوم عـلى السحاب لمؤسسة ناشئة؟"

إنشاء روابط مع مشروعات أخرى

تحديثات حالة الشركة "Company status update": تمكن هذه الإمكانية الشركات من التواصل مع متابعيها على موقع "لينكد إن". يوفر الموقع بعض التوجيه المبدئي بشأن كيفية البدء في بناء علاقات مع شركات أخرى، قد تكون قادرة على مساعدة مشروعك بطريقة ما.

إذا كنت تقوم بإنشاء مشروعك الخاص كطالب، قد يكون من المفيد التواصل مع شركات أخرى على "لينكد إن" من أجل أنشطة مثل:

- توريد الخامات.
- مشاركة تكاليف البحث.
- التعرف على الخبرات التي ستكون متاحة لك للاستعانة بها.
- مساعدتك على تعيين موظفين.
- تطوير شبكات الموردين.
- مشاركة الخدمات لتقليل التكاليف.
- إيجاد حلول للمشكلات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات.
- تحقيق التوازن بين الحياة والعمل.
- بناء علاقات بين المنتمين لمشروعات متشابهة أو مشروعات تكميلية.
- الحصول على نصائح بشأن المشكلات القانونية.

بعد دولي

كان مستخدمو "لينكد إن" في نوفمبر 2011 ، 135 مليون مهني وصاحب مشروع من جميع أنحاء العالم: 6 مليون منهم في الولايات المتحدة الأمريكية، و35 مليون في أوروبا، و14 مليون من أعضائه كانوا من الطلاب.

يعني ذلك أن البحث عن معلومات على موقع "لينكد إن" يمنحك معلومات عن بعض الأمور المتعلقة بالعمل والطلاب على نطاق دولي. يكون ذلك مفيدًا في:

- تقديم خلفية عامة بشأن الأمور ذات الصلة في الوقت الحالي بالعمل، وذلك على نطاق دولي وليس في بريطانيا فقط.
- التعرف أكثر على العمل على أساس عالمي وإيجاد فرص لنفسك في هذا النطاق.
- القدرة على رؤية إلى أي مدى تظهر المشكلات الموجودة في بريطانيا على نطاق عالمي.

دراسة حالة: استخدام طالب لأدوات التواصل الاجتماعي

إليك دراسة حالة عن طالب يستخدم مواقع التواصل الاجتماعي لمساعدته في دراسة مطلوبة في عامه الأخير بالجامعة.

إن "جون" طالب جامعي بالسنة النهائية يدرس الهندسة في جامعة كبيرة بالمملكة المتحدة. وسيتخرج قريبًا ويبحث حاليًا عن وظيفة. يستخدم "جون" ثلاثة مواقع أساسية هي "فيس بوك" و"تويتر" و"لينكد إن" للبقاء على اتصال بأصدقائه والبقاء على علم بأحدث المعلومات المتعلقة بالمؤسسات المهنية.

موقع "فيس بوك"

أصدقاء "جون" على "فيس بوك"

لدى "جون" أكثر من 120 صديق على "فيس بوك". بعيدًا عن الأسرة والأصدقاء المحليين، فقد اتصل من خلال "فيس بوك" بـ:

- أصدقاء في برنامجه الدراسي.
- مجموعة أنشئها منظم برنامجه الدراسي لتشجيع النقاش والتعاون بين طلاب البرنامج.
- رابطة اهتمامات الطلاب الهندسية المنضم إليها في الجامعة.
- مجتمع تعلم هندسي.

كيف يستخدم "جون" موقع "فيس بوك" كطالب؟

يستخدم "جون" موقع "فيس بوك" من أجل:

- التواصل الاجتماعي مع الطلاب في الجامعة والمنطقة المحلية.
- النقاش مع الطلاب بشأن كيفية تعاملهم مع المشكلات التي تقابلهم في البرنامج.
- طلب المساعدة من الأشخاص الموجودين في البرنامج عندما يتعثر في دراسته.
- أخذ راحة من دراسته بالنقاش مع زميلين في البرنامج لمساعدة بعضهم في الحفاظ على حماستهم.
- تحديثات من رابطة المهندسين بشأن التطورات في المجال والوظائف المتاحة.

″أحب استخدام ″فيس بوك″ للتواصل مع زملائي في البرنامج بشأن المشكلات التي أقابلها في عملي، وبخاصة في وقت متأخر من الليل عندما تغلق المكتبة ويذهب محاضري لمنزله – أحصل على مساعدة فورية من العديد من الأشخاص.″

موقع "تويتر"

من الذين يتابعهم "جون" على "تويتر"؟

يتابع "جون" 350 مستخدم على "تويتر". أغلبهم مجموعات ومؤسسات مهنية وصحف هندسية أو شركات أو منافذ إخبارية.

كيف يستخدم "جون" موقع "تويتر"؟

يساعد استخدام "تويتر" "جون" على أن يشعر بأنه جزء من مجتمع عالمي من المهندسين ذوي الاهتمامات المتشابهة:

- متابعة أحدث الأخبار الهندسية باستمرار.
- التعرف على أحدث التطورات في مجال دراسته.
- التعرف على معلومات بشأن الوظائف.
- القيام بالتسويق على الإنترنت من خلال نشر تغريدات تثقيفية بشأن الهندسة.

″تويتر″ هو أداة رائعة لأبقى على علم بكل حديث بشأن الهندسة – هناك آلاف من التغريدات بشأن الهندسة يوميًا ويمكنني إلقاء نظرة سريعة عليها لأرى ما يهمني منها.″

موقع "لينكد إن"

نظرًا لأن "جون" يبحث حاليًا عن وظيفة، يقضي وقتًا طويلًا على الإنترنت ليشاهد الوظائف الخالية. لـ"جون" صفحة مهنية على موقع "لينكد إن" ولديه حوالي 60 علاقة مع جهات اتصال محتملة في المؤسسات والشركات الهندسية. تتضمن صفحته على "لينكد إن" سيرته الذاتية ويمكن لأصحاب الأعمال المرتقبين مشاهدتها.

″لقد وجدت أن ″لينكد إن″ مفيد بحق لبناء اتصالات مهنية – لم يكن لدي أية فكرة عن وجود العديد من فرص العمل في مجال الهندسة إلى أن قمت بالتسجيل في موقع ″لينكد إن″.

الإرجاع في مواقع التواصل الاجتماعي

كيف يمكنك إدراج مراجع لهذه المواقع؟

نادرًا ما ستستخدم العناوين من مواقع التواصل الاجتماعي في المهام الأكاديمية لأنها ليست من مصادر موثوقة – يعني ذلك أنها لا تتم مراجعتها من قِبَلِ الأقران.

توفر القائمة التالية بعض الأمثلة على متى يمكنك استخدام بعض المعلومات من موقع تواصل اجتماعي بشكل مشروع في مهمة دراسية – وبالتالي تحتاج لعمل مرجع لهذا المصدر.

- الاستشهاد بشخصية عامة – مثل سياسي أو اقتصادي أو فنان أو كاتب أو رياضي عندما يكون تعليقه مناسبًا كمصدر أساسي لمهمتك الدراسية.
- الاستشهاد بخبراء في الموضوع – عندما يقوم شخص معروف بأنه خبير في المادة التي تدرسها بعمل تعليقات على موقع تواصل اجتماعي، وأنت تعتبر تلك التعليقات ذات صلة بمهمتك الدراسية
- إنجاز مهمة دراسية بشأن الاتصالات ووسائل الإعلام الجديدة: إذا كنت تدرس موضوعًا حيث وسائل الإعلام هي أساس البحث أو التحليل النقدي. قد يكون ذلك موضوع مثل الدراسات الإعلامية أو الدراسات الاجتماعية أو السياسة.
- استخدام المعلومات عن الشركات – إذا وجدت معلومات أو استشهادات على موقع "لينكد إن" ذات صلة بعمل أو صناعة تغطيها من أجل مهمة دراسية
- استخدام الصور: استخدام صورة لمبنى أو عمل فني من مجموعة على موقع "فليكر" من أجل إيضاح وجهة نظرك في مهمة دراسية عن العمارة أو تاريخ الفن أو الفن التشكيلي

مبادئ إنشاء مراجع لمواقع التواصل الاجتماعي

- لكل مصدر، ضع قائمة بتفاصيل الموضوع ومتى وأين رأيته آخر مرة على موقع إنترنت.
- اعرض التفاصيل تمامًا كما هو موضح بعد وبالترتيب المقدم.
- تأكد من أن جميع التفاصيل دقيقة – بما في ذلك استخدام الخط المائل والأقواس وعلامات الترقيم الأخرى.

- عرض عنوان الويب الأساسي (سيكون بوسع الأعضاء المسجلين والمقبولين فقط رؤية هذه العناصر).
- عرض اسم الموقع بخط مائل.

عرض مراجع للعناصر على موقع "فيس بوك"

1- اسم المؤلف (اللقب والأحرف الأولى).
2- السنة التي تم فيها آخر تحديث للموقع.
3- "عنوان الصفحة".
4- "فيس بوك" (أو موقع التواصل الاجتماعي).
5- تاريخ الرسالة المنشورة (اليوم والشهر).
6- متاح على http://www.facebook. وبقية عنوان الـ URL.
7- (تم الدخول في: عرض آخر تاريخ تمت فيه المشاهدة أو التحميل).

مثال: موقع "فيس بوك"

لقد بدأت مؤسسة Oxfam حملة Grow في عام 2010 لتغيير أنظمة إنتاج الغذاء العالمية.

Oxfam (2012) 'Join the Grow Campaign'. Available at
http://www.facebook.com/OxfamGB/app_172837349434129
(accessed 25 March 2012)

إرجاع العناصر في "تويتر"

1- اسم المؤلف (اللقب والحروف الأولى).
2- السنة التي تم فيها آخر تحديث للموقع.
3- "عنوان الصفحة".
4- تويتر (أو موقع التواصل الاجتماعي).
5- تاريخ الرسالة المنشورة (اليوم والشهر).
6- متاح على http://www.twitter. وبقية عنوان الـ URL.
7- (تم الدخول في: عرض آخر تاريخ تمت فيه المشاهدة أو التحميل).

مثال: موقع "تويتر"

Science magazine (2012) 'NASA Video: Getting to Know the Goldilocks planet'. 31/03/12. Available at bit.ly/H8WRRU (Accessed 31 March 2012)

إرجاع العناصر في موقع "لينكد إن"

1- اسم المؤلف (اللقب والحروف الأولى).
2- السنة التي تم فيها آخر تحديث للموقع.
3- "عنوان الصفحة".
4- لينكد إن (أو موقع التواصل الاجتماعي).
5- تاريخ الرسالة المنشورة (اليوم والشهر).
6- متاح على http://www.linkedin. وبقية عنوان الـ URL.
7- (تم الدخول في: عرض آخر تاريخ تمت فيه المشاهدة أو التحميل).

مثال: موقع "لينكد إن"

Elwin, B. (2012) 'Thailand takes first steps on long road to inclusive mainstream education'. LinkedIn. 30/3/12 Available at http://www.likedin.com/groupAnswers?viewQuestionAndAnswers=&discussionID=104601844&gid=18383467goback=%2Egde_183846_member_98255114&trk=NUS_Disc_Q-ttle (Accessed 30 March 2012)

إرجاع الصور في موقع "فليكر"

1- اسم المصور.
2- السنة التي تم فيها نشر الصورة (إذا كانت ذات صلة).
3- عنوان الصورة.
4- فليكر]أونلاين[(أو اسم مجموعة أخرى على الإنترنت) (بخط مائل).
5- متاح على http://www.flickr.com/photos وبقية عنوان الـ URL.
6- (تم الدخول في: عرض التاريخ بالكامل الذي تمت فيه المشاهدة أو التحميل).

مثال: موقع "فليكر"

Wayne, S. H. (2008) Usain Bolt wins another gold in the 4 x 400m relay in 2008 Beijing Olympics [Online]. Available at http://www.flickr.com/photos/wayne_t/2787901480/(Accessed 30 March 2012)

ملخص

على الرغم من أن العديد من الطلاب يستمتعون باستخدام أدوات التواصل الاجتماعي لحياتهم اليومية، لا يفكرون دائمًا بشكل كامل بشأن كيفية استخدام هذه الأدوات لدعم دراستهم الأكاديمية. عندما يستخدم الطلاب هذه الأدوات، فإن التقارير التقييمية الخاصة بهم ستصبح إيجابية للغاية.

تعتمد الطرق المتنوعة التي يمكن من خلالها استخدام أدوات التواصل الاجتماعي في الدراسة إلى حد ما على:

- إلى أي مدى تجعلنا الكلية أو الجامعة نستخدم مواقع التواصل الاجتماعي، على سبيل المثال، وضع صفحات خاصة بالمكتبة أو القسم على "فيس بوك" أو موقع تواصل مماثل.
- إلى أي مدى تستغل المؤسسات الخارجية ذات الصلة بموضوع دراسة الطلاب نفس أدوات التواصل الاجتماعي.
- إن كانت هيئة التدريس تسمح باستخدام مواقع التواصل الاجتماعي أثناء جلسات التعلم أم لا.
- ما أنواع شبكات دعم الأقران الرسمية وغير الرسمية التي تنظم خلال البرنامج.

يمكن أن يستفيد الطلاب من المشاركة في التواصل مع طلاب آخرين، سواء كانوا في القسم نفسه أو في الجامعة نفسها، ولهم اهتمامات مشتركة أو أشخاص من جامعة أخرى ولهم اهتمامات اجتماعية أو اهتمامات بالمادة مشتركة. يمكن أن يساعدك ذلك على التغلب على بعض جوانب العزلة التي قد يعيشها الطلاب عندما يكونون مغتربين للمرة الأولى، أو يدرسون من المنزل بدلًا من الجامعة.

من منظور أكاديمي، يمكن أن تساعد مواقع التواصل الاجتماعي الطلاب على تحمل مسئولية أكبر بشأن تعلمهم، وطلب الإجابات من بعضهم البعض بدلًا من طلبها من المحاضر دائمًا. ولذلك ميزة إضافية تتمثل فيه أنه، إذا كانت مجموعة من الطلاب في البرنامج الدراسي نفسه تستخدم مواقع التواصل الاجتماعي، فهي تستطيع:

- الحصول على تقييم فوري بشأن مشكلات الدارسة بدلًا من الاضطرار للانتظار للحصول على إجابة من المحاضر.
- إنشاء مجتمع تعلم يدعم المجموعة كطلاب.
- خلق تجربة التصرف كفريق دعم متبادل لحل المشكلات، كما يتوقع الآن في الحياة المهنية.

الفصل الثامـن

قاعة الدرس وتقنيات التواصـل

الدروس المستفادة

يمنحك هذا الفصل فرصًا تساعدك على:

- التعرف على بعض التقنيات التي يتم استخدامها في قاعات الدرس، والتي قـد تصـادفها في برنامجك الدراسي وفهم سبب استخدامها والنتائج المتوقعة من هذا الاستخدام.
- فهم كيفية استخدام هذه التقنيات بطرق تساعدك على تطوير تعلمك.
- التعرف على التقنيات التي قد تستخدمها لدعم العمل التعاوني مع طلاب آخرين.
- التفكير في كيفية استخدام الأجهزة المحمولة والتطبيقات لدعم دراستك.

المقدمة

تستخدم أدوات التواصل والتقنيات التي تعتمد على قاعات الـدرس بشـكل متزايـد في التعلـيم الأعلى كوسائل لإشراك الطلاب بشكل أكبر في عملية التعلم. يمكن أن تسـاعدك هـذه التقنيـات في أمور مثل:

- جعل التعلم المعتمد على قاعات الدرس شيقًا بشكل أكبر من خلال إشراك جميع الطـلاب الموجـودين في قاعـة الـدرس، بـدلًا مـن، كـما قـد يحـدث في الظـروف الأخـرى، أن تقـدم مجموعـة فقـط مـن الطـلاب الإجابـات عنـد طـرح أسـئلة، أو مـن خـلال المسـاهمة في المناقشات.
- تمكين المحاضرين من الوقوف على مدى فهم جميع الطلاب للمادة.
- تمكين الطلاب من التعلم من بعضهم الـبعض ودعـم بعضـهم بشـكل أفضـل داخـل وخـارج قاعة الدرس.
- تمكين الطلاب من المشاركة في الأنشطة الجماعية أو المزدوجة حتى عندما يكونـون بعيـدًا عن قاعة الدرس الرسمية.
- دعم الطلاب الفرديين خارج قاعات الدرس.

يركز هذا الفصل على خمسة جوانب مرتبطة ببعضها لتلك التقنيات:

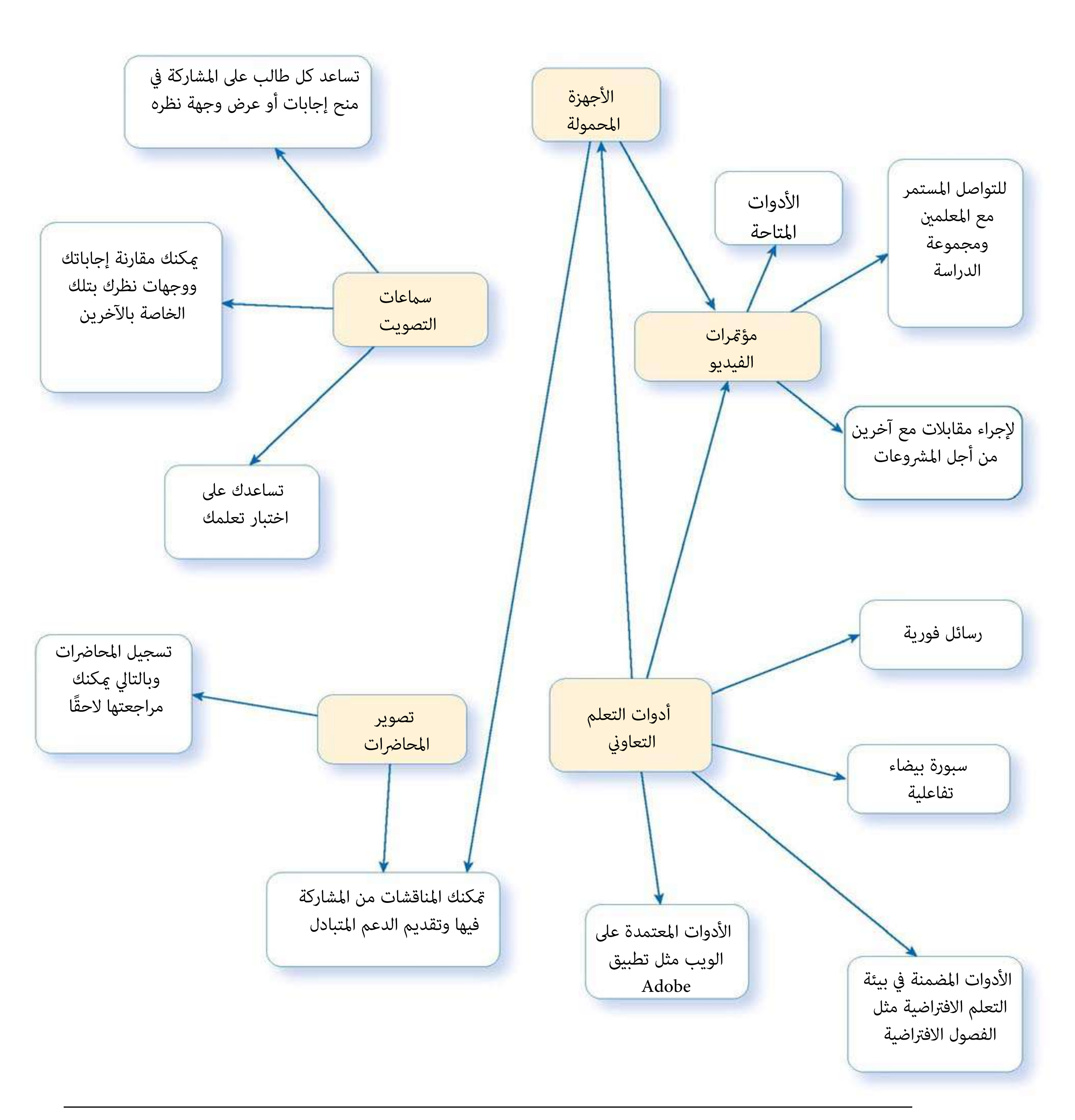
- سماعات التصويت.
- تصوير المحاضرات والنقاش فيها.
- مؤتمرات الفيديو (الفيديو كونفرنس).
- أدوات التعلم التعاوني.
- الأجهزة المحمولة.

يوضح هذا الفصل بعض الأدوات التي قد تصادفها في قاعة الدرس، ويقدم إرشادات بشأن كيفية استخدامها على النحو الأمثل في حالة توفرها. وهو يتناول أيضًا الأدوات التي تدعم التواصل والعمل التعاوني من أجل الدراسة الأكاديمية، والتي يستخدم بعضها في قاعة الدرس وبعضها خارجها وبعضها داخل قاعة الدرس وخارجها.

التعرف على النطاق

يمكن استخدام العديد من أدوات التواصل المعتمدة على قاعات الدرس وأدوات التواصل الأخرى داخل وخارج الحرم الجامعي لتوفير خبرة تعلم ثرية.

في قاعة الدرس - - - - -   في قاعة الدرس وخارجها - - - - - - خارج قاعة الدرس



سماعات تصويت الطلاب

ما سماعات تصويت الطلاب؟

تتيح لك هذه السماعات الضغط على زر جهاز يدوي كإجابة لسؤال مطروح على شاشة تستخدم في المحاضرة أو قاعة الدرس.

تعمل هذه السماعات بالطريقة نفسها التي تعمل بها سماعات تصويت الجمهور المستخدمة في البرامج التليفزيونية مثل "من سيربح المليون؟" بناءً على السؤال، يجيب الطلاب بنعم أو لا أو يختارون واحدًا من 4-6 خيارات موجودة على الشاشة. يتم جمع الإجابات وعرضها على الشاشة ويمكن أن يناقشها الطلاب.

يمكن أن يتم إجراء التصويت أيضًا من خلال الهواتف المحمولة أو الهواتف الذكية للطلاب بدلًا من سماعات التصويت. ومن المحتمل أن يكون ذلك أكثر انتشارًا في المستقبل.

هل تكون الإجابات بلا أسماء لأصحابها؟

السماعات المخصصة لقاعة درس واحدة

في هذه الحالات، سترى سماعات موضوعة على أساس عشوائي عندما تدخل قاعة الدرس. سيعني ذلك أن إجاباتك ستكون بدون اسم صاحبها، لذلك فلن يعرف شخص غيرك كيف أجبت عن كل سؤال.

السماعات المرتبطة بهوية الطلاب

إذا تم تخصيص سماعة فردية لكل شخص لمجموعة من المحاضرات، فمن المحتمل أن هذه السماعات سيتم ترقيمها وسيتم الاحتفاظ بتسجيل لإجاباتك. بشكل عام يعني ذلك أنه، على الرغم من أنه لا يمكن لبقية الطلاب رؤية إجاباتك الفردية، فالمحاضرين سيكونون قادرين على التعرف على إجاباتك. وسيكون بإمكانهم أيضًا الاحتفاظ بتسجيل لإجابات كل طالب وتتبع إجابات الطلاب أو أدائهم خلال محاضرة أو أكثر.

لماذا تستخدم سماعات التصويت؟

قد يستخدم المحاضرون سماعات تصويت الطلاب لسبب أو أكثر من الأسباب التالية:

- كوسيلة لكسر الجمود، للتعرف على الآراء التي يتشارك فيها الطلاب الموجـودين في قاعـة الدرس.
- لطرح الآراء، والتعرف على وجهات نظر ورؤى الطلاب.
- لجعل الدرس شيقًا بشكل أكبر، من خلال مشاركة الجميع فيه.
- للتأكد من فهـم الطـلاب للمحـاضرة حتـى الآن، والتعـرف عـلى النقـاط التـي قـد تشـكل صعوبة أو تشوش بالنسبة للطلاب.
- لخلق نقاش بشأن نتائج جميع إجابات الطلاب.
- لحل المشكلات، من خلال العمل نحو الوصول إلى حل معًا كمجموعة.
- لمراقبة تغير الرأي، ومعرفة إن كان فهم الطلاب وآرائهم يتغيران نتيجة لأنـواع معينـة مـن المعلومات أو المناقشات.
- للتحقق من فهم المعلومات الجوهرية، مثـل إجـراءات السـلامة. قـد يطلـب منـك تأكيـد فهمك من خلال الضغط على زر على سماعة التصويت الخاصة بك.
- بالنسبة للاختبارات المعتمدة على قاعات الدرس: ستحتاج للإجابة عن أسئلة بسرعة نسبيًا وقد لا تكون قادرًا على تغيير الإجابات بمجرد تقديمها.
- لتعليم فهم المعلومات: يمكن تقديم الإجابـات لمجموعـة مـن الطـلاب كرسـوم تخطيطيـة للبيانات على الشاشة، والتي يمكن استخدامها لمساعدة الطلاب على فهم ما تستطيع هذه البيانات أن تكشفه أو ما لا تستطيع أن تكشفه.
- للمساعدة على الاستعداد للاختبارات، وإشراك الطلاب في التعامل مع المادة بطريقة شيقة تختبر فهمهم وقدرتهم على استرجاع المادة وتدعمهما.
- لجمع آراء الطلاب بشأن جودة التدريس لهذه المجموعة أو للبرنامج بأكمله.
- لتحقيق الديمقراطية، من خلال تمكين الطلاب من التصويت بشأن أمور ذات صلة بهم.
- أي جمع بين الأمور المذكورة أعلاه.

استغلال الفرص التي توفرها سماعات التصويت

اتخاذ دور فعال

إذا تم منحك سماعة تصويت لتستخدمها في قاعة الدرس، تكون التجربة ممتعة بشكل أكبر إذا قمت بالمشاركة. كن مدركًا لأن المحاضرين يمكنهم معرفة إن كان الجميع قد أجابوا أم لا، وقد يكون بإمكانهم التعرف على الطالب الذي لم يجب.

عمل اختيارات بناءة

قد يكون هناك انجذاب لتحديد خيارات على أساس عشوائي عند طرح أنواع معينة من الأسئلة عليك، خاصة إذا كنت تشعر بأنك لا تعلم حقًّا الإجابات. في مثل هذه الحالات:

- يمكن أن يفيد استخدام أفضل تخمين لديك: قد تجد أنك لديك معرفة وفهم أفضل مما كنت تعتقد.
- يساعدك التفكير في الأمر من أجل الوصول إلى تخمين جيد على صياغة الأمور بشكل أفضل في ذهنك. قد يساعدك ذلك في مهامك الدراسية المستقبلية أو اختباراتك أو في العمل.
- ستساعدك المشاركة بالكامل في تقديم إجابات، حتى إذا كانت مجرد تخمين جيد، على فهم كيف أن التخمين الجيد يمثل استراتيجية بالنسبة لك. وقد يخدمك ذلك بشكل جيد في الاختبارات أو المواقف المستقبلية على التعرف على إلى أي مدى يمكنك الوثوق في تخميناتك.
- من المحتمل أن تجد المحاضرة أو النقاش شيقًا بشكل أكبر إذا كانت لديك إجابة خاصة بك لمقارنتها بإجابات الآخرين.

مقارنة آرائك وإجاباتك بتلك الخاصة بالآخرين

إذا سنحت لك الفرصة لمشاهدة إجابات جميع الطلاب على شاشة العرض:

- فكر في الفرق بين إجاباتك وإجابات الآخرين في قاعة الدرس.
- دون ملاحظات بشأن كيفية تصويت الآخرين لكل سؤال، مثل إن كان كل شخص يخطئ في الإجابة يحدد الإجابة الخطأ نفسها. يساعدك ذلك على وضع إجاباتك الخاصة بشكل جيد.
- ملاحظة آراء الطلاب في مجموعتك بشأن الأمور المثارة والتفكير في الأسباب وراء تلك الآراء.

اختبر تعلمك

عند استخدام السماعات في قاعة الدرس لأنشطة تختبر الفهم أو للاستعداد للاختبارات، استغل الفرصة بالكامل للحصول على رؤى بشأن ما تعرفه بحق ويمكنك تذكره. يمكن أن يوضح اضطرارك لمنح إجابات تصويت سريعة مواضع القوة والضعف غير المتوقعة.

- اختبار ذاكرتك: تحقق من دقة وسرعة تذكرك للمعلومات بناءً على مدى جودة إجاباتك.
- لاحظ أية إجابات غير صحيحة تقدمها، وسيساعدك ذلك على التعرف على الأمور التي تحتاج لمعرفة المزيد عنها بشأن المادة والتعامل بشكل فعال مع هذه المشكلة. يمكن أن يساعدك تقديم إجابة خطأ على التعرف على النقاط التي تفهمها بشكل أقل مما تعتقد، والتعرف على الموضوعات التي تحتاج للعمل عليها بشكل أكبر قبل موعد تسليم مهمتك الدراسية أو قبل الاختبار.
- الاحتفاظ بتسجيل للأسئلة والإجابات التي أخطأت فيها.
- ملاحظة الإجابات الصحيحة أو متابعة المحاضر للحصول على هذه الإجابات لاحقًا.
- التحقق من فهمك للإجابة الصحيحة وسبب عدم صحة إجابتك.
- التركيز على هذا الموضوع مستخدمًا الملاحظات والقراءة أكثر بشأنه أو مناقشته مع الآخرين في مجموعتك، حتى تتأكد من أنك تستوعب المادة بالكامل.
- اطلب المساعدة إذا وجدت أنك لا تزال غير مستوعب لسبب تقديمك إجابات غير صحيحة للأسئلة.
- لاحظ سجل تسجيل إجاباتك: قد يحتفظ المحاضرون بإجاباتك على الاختبارات في قاعدة بيانات أو في بيئة التعلم الافتراضية/نظام إدارة التعلم. إذا كان الأمر كذلك، تحقق إن كان بإمكانك الاطلاع على إجاباتك من أجل الحصول على فكرة عامة بشأن مدى جودة أدائك.

تصوير المحاضرات

ما تصوير المحاضرات؟

قد يختار المحاضرون استخدام إحدى الأدوات التي تمكنهم من تسجيل جوانب المحاضرة، وبالتالي يمكنك استخدامها مرة أخرى لاحقًا.

بناءً على الأدوات التي يستخدمها المحاضرون، قد يكون تصوير المحاضرات:

- تسجيلًا صوتيًا بسيطًا للمحاضرة.
- تسجيلًا يتزامن مع أدوات عرض مثل الشرائح.
- مجموعة متكاملة من المصادر تتضمن سمات مثل الصوت والصورة والشرائح ومواد عرض أخرى وسُبُّورات إليكترونية بيضاء.
- يتم دمج جميع ما هو أعلاه أو بعضه في بيئة التعلم الافتراضية/نظام إدارة التعلم.

كيف سأعرف إن كان هناك نظام مستخدم لتصوير المحاضرات أم لا؟

من المحتمل أن يتم إعلامك بشكل مسبق أو في بداية المحاضرة. قد تلاحظ أيضًا أن المحاضر يحمل ميكرفونًا إضافيًا وكذلك وجود كاميرا فيديو. وقد تبدو شاشة العرض مختلفة إذا كان هناك جهاز معين مستخدم لتسجيل المحاضرة.

كيف أستفيد من تصوير المحاضرة؟

بناء على نوع تصوير المحاضرة المستخدم، يمكنك القيام ببعض أو جميع ما يلي:

- التفاعل مع المعلمين والأقران أثناء المحاضرات.
- الاستماع للمحاضرة أو مشاهدتها مرة أخرى عدة مرات حسب رغبتك كجزء من دراستك الخاصة.
- استرجاع الأجزاء الصعبة من المحاضرة لمساعدتك على فهم المادة.
- مراجعة أجزاء المحاضرة في مجموعة دراسية لإثارة مناقشات حول الموضوعات المعنية.
- استخدام بعض المحاضرات أو جميعها كمساعدة على الاستعداد للاختبارات.

الوصول إلى المحاضرات المسجلة

تكون التسجيلات متاحة لك عادةً خلال بيئة التعلم الافتراضية/نظام إدارة التعلم الخاص بك أو من خلال رابط لموقع خارجي. قد يتم تقديم المحتوى في شكل تنسيق Flash أو كموقع ويب، لذلك عليك التحقق إن كان الكمبيوتر أو الجهاز المحمول الخاص بك يمكنه عرض المحتوى أم لا.

استخدام المحاضرات المسجلة بشكل فعال

تسجيلات الصوت أو الصورة

تكون هذه التسجيلات بودكاست أو فودكاست. انظر الفصل الرابع للحصول على إرشادات بشأن استخدامها في الدراسة.

مواد العرض والفيديو والصوت والسرد

إذا تم تقديم هذه المجموعة المتكاملة من المصادر لك في المحاضرة أو قاعة الدرس:

- فكر في الاطلاع على ما تقدمه هذه الأدوات بعد المحاضرة مباشرة.
- اقرأ الملاحظات التي تصاحب المحاضرة بعد انتهائها مباشرة، حيث إن ذلك سيساعدك على توضيح ودعم محتوى المحاضرة.
- فكر في كيف يمكنك استغلال كل مصدر منفصل على النحو الأمثل. فكر أيها أفضل ليتم استخدامه بعد المحاضرة مباشرة.
- فكر أي أجزاء المحاضرة أو المصادر المصاحبة أهم بالنسبة للمهام الدراسية المتعلقة بهذا البرنامج.
- دون ملاحظاتك بشأن محتوى هذه المصادر وقم بضمها مع ملاحظاتك بشأن هذه المحاضرة.

آراء الطلاب بشأن تصوير المحاضرات

"لم تساعدني المحاضرات المسجلة بالنسبة للاستعداد للاختبارات - كنت أود لو أنني خصصت المزيد من الوقت لاستخدامها بشكل فعال."

"لقد وجدت أنه من المفيد بشكل خاص أن أكون قادرًا على مشاهدة شرائح المحاضرات أثناء الاستماع إلى محتوى المحاضرة. لقد استخدمت هذه المصادر كثيراً."

تصوير المحاضرات: الدردشة

في أنـواع معينـة مـن تصـوير المحـاضرات (مثـل برنـامج Adobe Connect Pro أو الفصـول الافتراضية)، هناك إمكانات مضمنة تمكن الطلاب من نشر رسائل قصيرة فورية أو أسـئلة خـلال المحاضرة، باستخدام كمبيوتر محمول أو جهاز محمول، والتي ستظهر على شاشة العرض. يمكن الوصول لهذه الرسائل من خلال التمرير لأسفل الشاشة أو عرضها في لوحة على جانب الشاشة. قد يستخدم المحاضر لاحقًا هذه الرسائل لإثارة مناقشات ومراقبة فهم الطلاب والتعرف على المشكلات التي تظهر لديهم.

تقدم أدوات الدردشة (أو الرسائل الفورية) عددًا من الفرص للتفاعل في قاعات الدرس. وقد يتضمن ذلك:

- تقديم معلومات للطلاب الآخرين، مثل تفاصيل كتب أو مقالات أو مواقع ويب أو مواد ذات صلة بالبرنامج الدراسي
- التعليق على المحاضرة أو قاعة الدرس أو مواد التعلم
- طرح أسئلة على الطلاب الآخرين



تأمل: أدوات الدردشة المتاحة في المحاضرات

- ما أنواع التساؤلات التي قد تجد أن إثارتها مفيدة إذا كانت هذه الإمكانية متاحة؟
- ما أنواع تساؤلات أو تعليقات الطلاب التي قد تزعجك؟ كيف تتعامل معها إذا أثيرت؟

أشياء عليك فعلها وأخرى عليك تجنبها فيما يتعلق بأدوات الدردشة المتاحة في قاعات الدرس

إذا أتيحت لك فرصة استخدام إمكانية دردشة على الشاشة أثناء المحاضرة أو في قاعة الدرس:

افعل ما يلي:

- اجعل لك دورًا فعالًا.
- استخدم أدوات الدردشة لعمل مساهمات صحيحة (ليس فقط لأن هذه الأدوات متاحة).
- فكر دائمًا ما الأسئلة أو التعليقات المفيدة بشكل عام للأشخاص الموجودين بقاعة الدرس.
- تأكد من أن جميع أسئلتك وتعليقاتك ذات صلة بموضوع الدرس.
- اجعل مساهماتك موجزة وفي صميم الموضوع.
- كن بناءً ولطيفًا في إجاباتك على المحاضر أو الطلاب الآخرين - حتى إن كنت مختلفًا معهم في وجهات النظر أو أسلوب العرض.
- اترك مساحة للمحاضر لإكمال المحاضرة - تجنب المقاطعة.
- اترك مساحة للطلاب للمساهمة عندما يكونون جاهزين لذلك. تجنب أن تحاول الاستئثار بالإجابة أو التعليق وحدك عندما يكون هناك مساحة لذلك.
- ركز على الرسائل الأساسية للمحاضرة.

أشياء عليك تجنبها:

- لا تسئ استغلال الفرصة.
- لا تضيع وقت الطلاب الآخرين. سينزعج الطلاب الذين يرغبون في التركيز في المحاضرة من التعليقات غير ذات الصلة والتي تشتت الانتباه.
- لا تطرح أسئلة فقط لكي تلفت نظر المحاضر أو الطلاب الآخرين.
- لا تحاول التفوق على الطلاب الآخرين أو المحاضر أو أن تكون أكثر منهم ذكاءً.
- لا تأخذ كل الوقت المتاح للدردشة.
- لا تجعل الدردشة تمنعك من التركيز إذا خرجت عن الموضوع المعني.

الاستعداد لاستخدام أدوات التعلم التعاوني

ما أدوات التعلم التعاوني؟

هذه الأدوات مصممة للسماح لك بالتفاعل على الإنترنت مع محاضرك أو معلمك والطلاب الآخرين. قد تكون هذه الأدوات:

- موجودة في بيئة التعلم الافتراضية الخاصة بك، مثل نظام الفصول الافتراضية.
- يمكن الدخول عليها من خلال موقع ويب على الإنترنت كما هو الحال بالنسبة لبرنامج Adobe Connect Pro.

تختلف الإمكانات المتاحة وفقًا للمنتج المستخدم في جامعتك أو كليتك، ولكن كطالب ستكون قادرًا على استخدام تلك الإمكانات مجانًا.

ما الإمكانات التي تقدمها هذه الأدوات؟

تقدم أدوات التعلم التعاوني بشكل عام:

- إمكانات السبورة التفاعلية البيضاء لتطوير الأفكار، أو الملاحظات، أو الرسوم البيانية، أو الرسومات معًا كمجموعة.
- العروض أو المناقشات بشأن مصادر التعلم مثل شرائح PowerPoint التي يعرضها المحاضر. يمكنك أيضًا الدخول على العروض أو المحاضرات الموجودة على الإنترنت، والتي تقدمها مؤسسات أو شركات خارجية.
- بث الصوت و/أو الصورة: وبالتالي يمكنك الاستماع إلى، وربما مشاهدة، المحاضرات والطلاب. قد يدعوك المحاضر لدرس تعليمي على الإنترنت لمناقشة موضوع معين أو التعرف على المهمة الدراسية القادمة.
- إمكانات الدردشة أو الرسائل الفورية (بالصوت) وبالتالي، يمكنك طرح أسئلة على الطلاب أو المحاضر.

أين أجد هذه الأدوات؟

سيبلغك معلمك أو محاضرك بذلك إذا كنت ستستخدم إحداها في التعلم، وسيوفر لك إرشادات بشأن كيفية الدخول عليها. سيتطلب الدخول عليها بالطبع تسجيل الدخول للتعرف عليك كطالب في هذا البرنامج الدراسي.

ما السبب وراء استخدام أدوات التعلم التعاوني؟

يتم استخدام هذه الأدوات للتواصل مع الطلاب عبر الإنترنت بدلًا من التواصل المباشر. بشكل تقليدي، كان يستخدم هذه الأدوات الطلاب في برامج التعلم عن بعد حيث يوجد القليل من التعلم المباشر. الآن، تستخدم هذه الأدوات عادةً كعنصر مكمل للتعلم المعتمد على قاعات الدرس.

الاستعداد للمحاضرة التعاونية

قبل بدء المحاضرة، استعد لها. يمكن أن تساعدك قائمة التدقيق التالية على الاستعداد.

الدخول على الإنترنت وتهيئة الكمبيوتر

- ☐ اتصال الإنترنت يعمل.
- ☐ تم تركيب الميكرفون ويعمل بكفاءة.
- ☐ تم تركيب كاميرا الويب وتعمل بكفاءة.
- ☐ معلومات تسجيل الدخول خاصتي متاحة.
- ☐ أتذكر كيفية استخدام الأدوات في محاضرة على الإنترنت.

الاستعداد للتعلم

- ☐ لقد أكملت قراءتي الخلفية بشأن المحاضرة.
- ☐ لقد أعددت قائمة قصيرة بالأسئلة بشأن أشياء أرغب في استيضاحها من القراءة، أو جلسة التعلم الأخيرة، أو بشأن مهامنا الدراسية.
- ☐ لقد أكملت العمل التمهيدي المحدد من قبل المجموعة أو المحاضر.

البيئة

- ☐ لدي مكان هادئ للدراسة خلال فترة المحاضرة.
- ☐ لا أتوقع أي مصادر إزعاج أو مقاطعة مثل مكالمات هاتفية أو زوار خلال فترة المحاضرة.
- ☐ لدي جميع المواد التي أحتاجها.
- ☐ أنا في كامل تركيزي ومستعد للتعلم والمشاركة.

استخدام أدوات التعلم التعاوني في قاعات الدرس

العمل على نحو تعاوني

يتفاعل الأشخاص بشكل مختلف مع التعلم التعاوني. قد يكون من المثير للغاية خلق الأفكار ورؤيتها تتطور أمامك إلى خطط كاملة أو رسومات أو مخرجات جماعية أخرى.

بمجرد أن تتعلم الآليات الأساسية لاستخدام أدوات التعلم التعاوني، فقد يوفر لك ذلك مناخًا إليكترونيًا مثيرًا، أو معتمدًا على قاعات الدرس لخلق أفكار ومناقشات. قد تكون سرعة تطور الأفكار أحيانًا عندما يساهم العديد من الأشخاص من خلال الأداة نفسها مدهشة ومثمرة في الوقت نفسه.

من ناحية أخرى، لا يشعر الجميع بالراحة عند العمل مع هذه التقنيات، وقد يشعر المرء:

- بالتشوش والفوضى إذا كان الجميع يحاولون المساهمة في الوقت نفسه.
- بالسطحية في حالة عدم مشاركة أحد.
- بالإحباط، إن كان هناك شخص أو اثنان يسيطرون على المساهمات.

المشاركة بدور فعال

- لتكن لديك رغبة في المشاركة.
- كما هو الحال بالنسبة للأنواع الأخرى من العمل الجماعي، كن واعيًا لمساهماتك الخاصة. دون ملحوظات بشأن عدد مرات مساهمتك مقارنةً بالآخرين.
- إذا كنت مشاركًا متحمسًا، اترك مساحة للآخرين للمشاركة.
- إذا كنت لا تنوي المساهمة، كن فاعلًا في الوصول إلى أفكار ومشاركتها من خلال هذه الأدوات. إذا وجدت أنك ليس لديك الكثير لتقوله، استعد بشكل أكبر قبل المحاضرة وبذلك سيكون لديك معلومات جيدة، ويمكنك الانتفاع من قراءتك ووضع قائمة بالأسئلة التي تود طرحها.
- ابحث عن فرص لجذب أشخاص آخرين وبالتالي، تسنح الفرصة لكل شخص لكي يساهم.
- أجب على تعليقات وأفكار الطلاب الآخرين بدلًا من أن تتفاعل مع المحاضر فقط (إلا إذا كان هذا هو النظام المتبع.)

تحقيق أقصى استفادة من محاضرات الإنترنت

عند بدء المحاضرة وتسجيل الدخول، سيشرح المحاضر كيفية استخدام الأدوات المتاحة وكيف يمكنك المشاركة أثناء الدرس.

قد تساعدك قائمة التدقيق التالية على تحقيق أقصى استفادة من محاضرات الإنترنت:

استخدام أدوات التعلم التعاوني

التعلم من الآخرين

- ☐ ركز على ما يقوله المحاضر والمشاركون الآخرون أو ما يكتبونه أو يرسمونه.
- ☐ دَوِّن ملاحظات انتقائية بشأن ما يقوله المحاضر والمشاركون الآخرون لمساعدتك على تذكر النقاط المهمة لاحقًا.
- ☐ دَوِّن أي أسئلة تطرأ في ذهنك أثناء الاستماع إلى المحاضر واطرحها عندما يأتي الوقت المخصص لذلك أو انشرها كرسائل فورية إذا كان هذا الخيار يستخدم في المحاضرات.

التفاعل مع الآخرين

- ☐ إذا كان لديك الخيار، قرر إن كنت تفضل طرح أسئلتك جهرًا أو باستخدام الرسائل الفورية.
- ☐ تأكد من أنك تعرف كيفية استخدام أدوات التعلم التعاوني في كتابة ملاحظات أو الرسم بشكل تعاوني.

التطبيقات العملية

- ☐ تأكد من أنك تعرف كيفية استخدام الميكرفون وكاميرا الويب عندما ترغب في المشاركة.
- ☐ تحقق من إن كنت تقوم بإرسال رسائل فورية عامة أم خاصة.
- ☐ تجنب أن تتشتت بسبب الإمكانات المقدمة من خلال أدوات التعلم التعاوني. ركز على الإمكانات التي يتم استخدامها في محاضرات الإنترنت فقط.

لاحظ فن التعامل

- ☐ اكتشف بروتوكول طرح الأسئلة والمساهمة عند استخدام هذه الأدوات، حيث إن ذلك قد يكون مختلفًا عنه في المحاضرات التقليدية.
- ☐ تجنب مقاطعة محاضرة متعلمين آخرين.
- ☐ كن عضو فريق عمل جيد: شارك بدون أن تشعر بأن عليك التعبير عن جميع أفكارك على حساب الطلاب الآخرين المحتمل أن يشاركوا.

دراسة حالة: التعلم التعاوني

التعلم التعاوني على الإنترنت

سجل "لوك" في برنامج لدراسات التواصل. ويتضمن ذلك مجموعة من المحاضرات التعاونية الجماعية على الإنترنت مع محاضره وخمسة طلاب آخرين. قبل المحاضرة الأولى، تم تقديم المعلومات التالية لـ"لوك":

- كيفية الدخول على مساحة التعلم التعاوني.
- كيفية استخدام الإمكانات المتاحة.
- الاستعداد للمحاضرات.

بالنسبة للمحاضرات، طُلب من المجموعة قراءة عدد من البيانات الصحفية مقدمًا. وطُلب منهم تدوين إجابات على العديد من الأسئلة التي طرحها المحاضر. وسيُطلب من الطلاب التناقش في إجاباتهم ومقارنة وجهات نظرهم بالطلاب الآخرين في المجموعة، لإثارة مناقشات بشأن أفضل الطرق لعرض الموضوعات. وبعد ذلك، سيستخدم الطلاب الأدوات التفاعلية من أجل إعداد بيان صحفي نموذجي كمجموعة.

لقد كان "لوك" يشعر بالقلق قبل أول محاضرة تعاونية على الإنترنت. وقد كان الموعد المقرر لها سيكون أثناء تواجده في مسكن الطلاب الذي يقطن به، وقد كان قلقًا من اتصاله بالإنترنت حيث كان يعتمد على جهاز الكمبيوتر المحمول الخاص به ليحضر من خلاله المحاضرة. وقد كان قلقًا أيضًا من استخدامه كاميرا الويب والميكرفون على جهاز الكمبيوتر المحمول خاصته، حيث إنهما لم يعملا بشكل جيد آخر مرة جرب استخدامهما فيها لغرض اجتماعي.

في الوقت المخصص للمحاضرة، سجل "لوك" الدخول على المحاضرة التعاونية على الإنترنت. من قائمة المشاركين، تمكن من رؤية أن زملاءه ومحاضره كانوا موجودين بالفعل. لقد تتبع الإرشادات للتحقق من أن الميكرفون الخاص به يعمل ولكنه لم يكن قادرًا على أن يجعل كاميرا الويب تعرض صورته.

أثناء المحاضرة، ساهم "لوك" في المناقشة والنشاط التعليمي مستخدمًا الرسائل الفورية ومتحدثًا عبر الميكرفون الخاص به، ولكنه شعر بأنه أغفل شيئًا بسبب أن كاميرا الويب خاصته لا تعمل.

عندما عملت المجموعة سويًا لإنتاج مستند تعاوني، كان الطلاب جميعهم قادرين على المساهمة في مستند على الإنترنت في الوقت نفسه، بينما يناقشون التغييرات باستخدام أدوات الصوت وأداة الرسائل الفورية. لقد استخدموا أيضًا السبورة البيضاء لرسم تصميم للمستند أثناء مرحلة التخطيط.

تعليقات "لوك"

"لقد استمتعت بالمحاضرة – لقد كانت مثمرة للغاية. كنت أشعر شعورًا جيدًا وكأني أعمل في مهمة دراسية جالسًا حول مائدة في مكتبة. لقد قررنا وضع قائمة بالسمات الأفضل والأسوأ للمقالات الصحفية التي قرأناها – على الرغم من أني لم أقرأها كلها وبالتالي لم أكن مستوعبًا لكل ما يقال بشأنها. لم أستطع فعل شيء بشأن كوني غير قادر على فهم ما يشير إليه الآخرون في المقالات. لقد وضعنا قائمة تعداد نقطي أولية كملخص للبيانات الصحفية الأربعة الخاصة بنا لكن لم نقم بإنهائها. لقد كانت هذه هي المحاضرة الأولى فقط لذلك فمن الممكن أن يتحسن أداؤنا فيما بعد."

....

"لم تكن كاميرا الويب خاصتي تعمل ... لم أستطع رؤية الآخرين، لقد شعرت أني قد أغفلت شيئًا مهمًا. فلم يكن بوسعهم رؤية لغة جسدي، لذا إذا توقفت للتفكير بينما كنت أتحدث، يدخل في الحديث دائمًا شخص ما. لقد كان بإمكانهم رؤية المتحدثين الآخرين، لذلك أعتقد أنهم كانوا أكثر صبراً معهم، وكانوا يتركونهم يفكرون فيما يرغبون في قوله عندما يصمتون وهم يتحدثون. بعد برهة، أصبحت محبطًا قليلاً لذلك لم أستطع المساهمة بالكثير. لقد أعجبني شيئًا واحدًا بالفعل وهو أننا حصلنا على تسجيل للمحادثة علاوة على المصادر."

نشاط: الاستعداد للجلسات التعاونية

فكر في تجربة "لوك" بشأن المحاضرة التعاونية عبر الإنترنت.

- ما الشيء الذي تقترح أنه سيفعله بشكل مختلف قبل وأثناء المحاضرة التالية على الإنترنت؟
- كيف تستعد أنت لمثل هذه المحاضرة؟

أدوات مؤتمرات الفيديو

ما أدوات مؤتمرات الفيديو؟

تم تصميم هذه الأدوات لتتيح لك التواصل مع شخص آخر (أو مجموعة من الأشخاص) باستخدام الإنترنت. في الوقت الحالي، فإن أكثر الأمثلة المعروفة بشكل شائع هو برنامج "سكايب" (Skype).

إن أدوات مؤتمرات الفيديو شديدة التعقيد، وتتشارك في العديد من الإمكانات مع أدوات التعلم التعاوني (انظر الصفحات السابقة).

ما الأدوات التي أحتاجها؟

تحتاج:

- جهاز كمبيوتر أو جهاز محمول مثبت عليه أحد برامج مؤتمرات الفيديو (أو متاح عبر الإنترنت)
- اتصال إنترنت عالي الجودة يُعتمد عليه.
- كاميرا ويب مضمنة أو خارجية ملحقة بالكمبيوتر أو الجهاز المحمول.
- ميكروفون مضمن أو خارجي متصل بالكمبيوتر أو جهاز المحمول.

قم بتثبيت تطبيق "سكايب" على الكمبيوتر أو الجهاز المحمول أو الهاتف الذكي الخاص بك. يمكنك تحميل البرنامج الخاص بأجهزة الكمبيوتر من خلال الموقع الإلكتروني: www.skype.com، حيث ستجد جميع الإرشادات الخاصة بعمليات التحميل الأخرى.

استخدام تطبيق "سكايب" خارج الجامعة

- تحقق مقدمًا من أنك ستكون قادرًا على الدخول على الإنترنت (من خلال اتصال "واي فاي" أو باقة بيانات) في هذا الموقع.
- تحقق من أن لديك جهازاً يتيح الاتصال بالإنترنت وأنت في هذا المكان.
- إذا كنت تستخدم جهازك الخاص، قم بتثبيت البرنامج اللازم وتحقق أنه يعمل بشكل جيد قبل أن تترك منزلك.
- تذكر أن تأخذ معك تفاصيل التسجيل، وبالتالي تتمكن من الدخول على حسابك على "سكايب".

ما تقنية نقل الصوت عبر بروتوكول الإنترنت؟

تتيح لك هذه التقنية نقل الصوت والصورة من خلال أدوات مؤتمرات الفيديو عبر الإنترنت. هناك العديد من البرامج والخدمات التي توفر هذه التقنية، والتي تتيح لك أن تستقبل أو تجري مكالمات عبر الإنترنت. يركز هذا القسم على "سكايب" كأداة من أدوات نقل الصوت عبر بروتوكول الإنترنت، والتي تتمتع بالعديد من الإمكانات التي يمكنك استخدامها في دراساتك.

الإمكانات المفيدة للدراسة الأكاديمية في "سكايب"

- مكالمات الإنترنت (بالصوت والصورة) : يمكنك إجراء مكالمات صوت/فيديو مع أجهزة كمبيوتر (أو أجهزة محمولة) خاصة بمستخدمين "سكايب" آخرين مجانًا.
- المكالمات: يمكنك إجراء مكالمات تليفونية من "سكايب" بمقابل مادي.
- الصفحة الشخصية: يمكنك عرض صفحة عامة أو خاصة تتضمن معلومات شخصية عنك.
- جهات الاتصال: يمكنك إنشاء قائمة جهات اتصال لمحاضريك وأقرانك وأسرتك وأصدقائك على "سكايب".
- الرسائل الفورية: يمكنك إرسال رسائل SMS أو رسائل فورية إلى جهات الاتصال الخاصة بك على موقع "سكايب".
- روابط مع الشبكات الاجتماعية: يمكنك ربط "سكايب" بشبكات التواصل الاجتماعي مثل "فيس بوك".
- دعم الجهاز المحمول: يمكنك استخدام "سكايب" على مجموعة من الهواتف الذكية وأجهزة الكمبيوتر اللوحية.
- المكالمات الجماعية: يمكنك إجراء مكالمات جماعية (بما في ذلك مكالمات فيديو بمقابل مادي) مع العديد من مستخدمي "سكايب".
- تقسيم الشاشة: يمكنك تقسيم شاشتك بين مستخدمي "سكايب" (بمقابل مادي) الذين تجري معهم المكالمة الجماعية أثناء المكالمة.

استخدام تقنية مؤتمرات الفيديو كطالب

كيف أستخدم هذه التقنية في دراساتي؟

سيعتمد استخدامك لتقنية مؤتمرات الفيديو على برنامجك الدراسي، والمشروعات المشارك فيها والتفضيلات الشخصية لك ولمحاضرك وزملائك المشاركين في البرنامج نفسه. قد تستخدم هذه التقنية لإجراء محادثات أو مناقشات أو اجتماعات عبر الإنترنت بالطرق التالية:

- **مع معلميك أو محاضريك**، للدعم أو التدريب أو محاضرات الإنترنت.
- مع طلاب آخرين، لدعم الأقران الرسمي أو غير الرسمي والتواصل الاجتماعي ومناقشة المهام الدراسية.
- **مع المجموعة الدراسية أو أعضاء مشروع جماعي**، لإعلام بعضكم البعض بالمساهمات الفردية في المهمة الدراسية، أو لطلب دعم أو أفكار جديدة من بعضكم البعض.
- **مع المشاركين في المشروعات البحثية** التي قد تشارك فيها أثناء البرنامج الدراسي
- **مع زملائك بالجامعة**، إذا كان البرنامج الدراسي الخاص بك يعتمد في الأساس على مكان العمل، أو إذا كان برنامج تعلم عن بعد.
- **مع المشرف في مكان عملك**، للتواصل معه بينما تكون بالجامعة أو بعيدًا عن مكان العمل لنشاط متعلق بالدراسة.

البقاء على اتصال أثناء التواجد بعيدًا عن الجامعة

يلتحق العديد من الطلاب بوظائف صناعية أو تدريبية كجزء من برنامجهم الدراسي، مما يعني قضاء وقت بعيدًا عن الحرم الجامعي، وقد يتضمن ذلك السفر إلى بلد أجنبي. أثناء تلك التنقلات، يظل الطلاب على اتصال بمحاضرهم أو مشرفهم الأكاديمي في الجامعة أو الكلية، عن طريق البريد الإليكتروني عادة. تقدم أدوات مؤتمرات الفيديو فرصة للمشاركة في مناقشات ذات مغزى وتشعرك بأنك متواصل مع الآخرين بالجامعة.

إجراء لقاءات مع المشاركين في المشروع البحثي الخاص بك

يشارك أغلب الطلاب في مشروع بحثي أو أكثر خلال برنامجهم الدراسي. بالنسبة لبعضهم، قد يتطلب ذلك جمع بيانات من أشخاص آخرين في شكل استبيانات أو خلال مقابلات شخصية.

إذا كان مشروعك يتطلب إجراء لقاءات شخصية مع أشخاص موجودين بعيدًا عن كليتك، قد يكون فعالًا وموفرًا للتكاليف أن تنظم معهم لقاءات عبر "سكايب".

استخدام "سكايب" لعقد لقاءات

- تحقق من الاعتبارات العرقية والقانونية. على سبيل المثال، قد تحتاج للحصول على تصريحات خاصة لإجراء لقاءات مع الأطفال، وستكون هناك حاجة لوجود إجراءات لضمان أن اللقاءات مناسبة لأعمار الأطفال، وأن المادة ستستخدم على الإنترنت على نحو غير عرقي أو متعمد.
- التحقق من الجدوى. تحقق من أن الشخص الذي ستجري معه اللقاء يمكنه الدخول على "سكايب". بناءً على نوع المشروع الذي تشارك فيه وطبيعة مشاركة أصحاب العمل أو المؤسسات الأخرى، قد يكون متاحًا بالنسبة للمشاركين استخدام إمكانات "سكايب" المقدمة في العمل أو من قِبَلِ آخرين.
- دعم الشخص الذي ستجري معه اللقاء. تحقق من أن هذا الشخص مرحبًا باستخدام هذه التقنية. واشرح بوضوح ما سيحدث وما يحتاج هذا الشخص لعمله. إذا كان لا يروق له الحديث على الإنترنت، ابحث عن طريقة بديلة لإجراء اللقاء معه، أو قم بإجراء اللقاء مع شخص آخر.
- قم بإدارة البيئة المحيطة. تأكد من أنه لن تتم مقاطعتك أثناء اللقاء وأن الخلفية التي ستظهر على الشاشة مناسبة للقاء.
- تحقق من جودة التقنية. تأكد من أن اتصال الإنترنت الخاص بك يعمل بشكل جيد. تأكد من أن الشخص الذي ستجري معه اللقاء يسمعك ويراك بوضوح قبل بدء اللقاء.

دراسة حالة: استخدام تقنية مؤتمرات الفيديو لإجراء اللقاءات الخاصة بالمشروعات البحثية

المشروع

كانت "مليكا" طالبة علم نفس بالسنة الأخيرة تجري مشروعًا بحثيًا عن الحمية الغذائية ونظم اللياقة لكبار الرياضيين. يتطلب مشروعها إجراء لقاءات مع من ثمان إلى عشرة رياضيين يتنافسون على مستوى الدولة.

أدركت "مليكا" على الفور أنها لن تستطيع تحمل تكلفة السفر للتحاور مع الرياضيين المشاركين على مستوى الدولة. في البداية، قررت استخدام "سكايب" لإجراء المقابلات مع أربعة مشاركين يقطنون بعيدًا عن جامعتها بحوالي 30 ميلًا. ومع ذلك، ذكر محاضرها أن عليها أن تتحكم في ظروف اللقاءات كمتغير ويعني ذلك أنها عليها أن تقرر إما استخدام "سكايب" أو المقابلات المباشرة. ولكنها فضلت إجراء جميع المقابلات باستخدام تقنية مؤتمرات الفيديو.

> "لقد فضلت استخدام "سكايب" عن إجراء اللقاءات عن طريق الهاتف، لأني رغبت في رؤية لغة الجسد الخاصة بالمشاركين حتى أستطيع أن أحكم على المحتوى العاطفي لإجاباتهم."

العملية

تحققت "مليكا" في البداية إن كان كل من المشاركين بإمكانه استخدام "سكايب". وقد أثار قلقها أن أغلبهم لا يعرف "سكايب" ويرفض أن تبدأ به قبل غيره. وقد كان قليل منهم قلقين من أن ينسوا إجابات الأسئلة عندما يتحدثون أمام الكاميرا. لقد تحدثت "مليكا" مع الرياضيين الذين ستجري معهم المقابلات بشأن ما سيحدث، وساعدتهم على التفكير في كيفية الدخول على "سكايب" من خلال العمل أو الأشخاص الذين يعرفونهم. بالنسبة لشخص واحد، فقد تفاوضت على إجراء لقاء من خلال نادي رياضي محلي. وقد استغرق ذلك كله الكثير من الوقت.

> "لم أدرك إلى أي مدى سيكون المشاركون شاعرون بالقلق والخجل من استخدام هذه التقنية. سأكون أكثر حرصًا بشأن ذلك في المشروعات القادمة."

بمجرد أن عرفت أن "سكايب" كان احتمالية حقيقية، أنهت "مليكا" التفاصيل بالبريد الإليكتروني والتليفون، وتأكدت من أن كل شخص يعرف وقت لقاءه وكيفية عمل "سكايب". وقد ذكرتهم أيضًا من خلال البريد الإليكتروني بالموعد قبله بيوم. وقد أرسلت إرشادات مقدمًا بأنواع الموضوعات التي ستغطيها حتى يشعر المشاركون بالثقة بأنهم سيتمكنون من الإجابة على الأسئلة.

"لقد تم تنبيهي لأن أتأكد من أن اتصالي بالإنترنت يعمل بشكل جيد. لم أفكر في أن العديد من الجوانب الخاصة بتلك التقنية لدى المشاركين قد يحدث بها مشكلات. كان الاتصال لدى ثلاثة من المشاركين ضعيفًا جدًا، ولم أستطع استخدام المعلومات المرئية بالطريقة نفسها التي استخدمتها بها مع المشاركين الآخرين. لم أستطع استخدام المادة، لذا كان علي إيجاد مشارك جديد على الأقل خلال وقت قصير حتى أصل للحد الأدنى من الأشخاص الذين يمكنني إجراء اللقاءات معهم وهو ثمانية".

استنتاجاتها بشأن استخدام هذه التقنية

كان حكم "مليكا" النهائي أنه كان من المفيد استخدام تقنية مؤتمرات الفيديو:

- كانت قليلة التكلفة بالنسبة لها.
- ساعدتها على رؤية المشاركين.
- تعلمت أكثر عن مؤتمرات الفيديو والتي يمكنها استخدامها على نحو أكثر فاعلية في المشروعات المستقبلية.

تعليقات "مليكا"

"لقد كان شيئًا رائعًا أن أتمكن من رؤية الأشخاص خلال اللقاءات معهم بدلاً من إجرائها بالتليفون. بالنسبة لهذا البحث، لقد كان كافيًا أن أستطيع رؤية أوجه الأشخاص فقط. ومع ذلك، فقد لاحظت أنه كان من الصعب قراءة الجوانب الأخرى للغة الجسد، حيث إنني لم أستطع دائمًا رؤية أيدي المشاركين أو ما هو أكثر من الرأس والكتفين. قد يكون ذلك ذا صلة بالمشروعات المستقبلية.
بالطبع سأستخدم هذه التقنية مرة أخرى، ولكن فقط إذا أحتاج المشروع عددًا صغيراً نسبيًا من المشاركين أو لم أحتج للتحكم في شكل المقابلة، وكان بإمكاني إجراء مقابلات مباشرة وأخرى غير مباشرة. سأستغرق وقتًا أطول للاستعداد خاصة إذا كنت سأعمل مع أشخاص لم يعتدوا على استخدام تقنية مؤتمرات الفيديو."

دراسة حالة: استخدام تقنية مؤتمرات الفيديو من أجل الدعم في التدريب الوظيفي

لقد كان "جاريث" طالب صيدلة سيتدرب لمدة سنة في شركة أدوية بسنغافورة. كان يتحدث "جاريث" شهريًا مع محاضره بالمملكة المتحدة والذي كان يمثل حلقة الوصل بينه وبين الجامعة خلال فترة التدريب.

قبل السفر إلى سنغافورة، طُلب من "جاريث" إجراء مؤتمر فيديو موجز مع مدير خط الإنتاج الذي سيعمل معه، في سنغافورة وبالتالي يمكنهما التعرف على بعضهما البعض. وقد أدى ذلك إلى سلسلة من المحادثات القصيرة على "سكايب"، حيث كان "جاريث" قادرًا على إيضاح التفاصيل بشأن ترتيبات العمل والتحدث إلى زملائه المستقبليين. وقد سأل عن أنواع الأشياء التي سيكون عليه جلبها معه في هذه السنة التي سيقضيها في سنغافورة، وقد كون انطباعًا عن الحياة في سنغافورة وفي الشركة.

"على الرغم من أنني لدي الكثير من هذه المعلومات بالفعل في المستند الذي قُدم إلي، فقد كان شعورًا مختلفًا أن أكون قادرًا على النقاش بشأنها، وطرح أسئلة عن أشياء لا أفهمها بالكامل، وأن أكون قادرًا على رؤية من أتحدث معه. لقد كان من المفيد رؤية ما كانوا يرتدونه – لقد أدركت أنني أحتاج لملابس مختلفة لبيئة العمل عن تلك التي تخيلتها. لقد شعرت أنني كونت علاقات جيدة مع الأشخاص هناك، لذلك شعرت أني أقل قلقًا بشأن السفر لهذه البلد البعيدة."

على الرغم من أن "جاريث" استمتع بتجربة العيش والعمل في الخارج، كان هناك بعض جوانب التدريب التي وجد أنها ملتبسة عليه. وقد تحدث إلى محاضره على "سكايب" عدة مرات أثناء التدريب لمساعدته على تصفية تفكيره. لقد افتقد عائلته أيضًا وقد وجد أن رؤيتهم من وقت لآخر باستخدام هذه التقنية أمرًا لا غنى عنه.

لقد استخدم "جاريث" أيضًا "سكايب" للحديث مع مستشار مهني في جامعته بشأن الاستعدادات التي عليه اتخاذها قبل التقدم لوظائف عند عودته. بعد الجامعة، شغل "جاريث" وظيفة في مجال صناعة الأدوية.



"لقد شعرت بأني مشتاق لوطني وأرغب في رؤية وجه من منزلي أو جامعتي. لقد كان رائعًا أن أتحدث إلى عائلتي وبالأخص أن أستطيع أن أرى بنفسي أن والدي بخير ... لقد كنت قلقًا عليه. إن اتصالي بعائلتي ومحاضري شكل الاختلاف الجذري بالنسبة لي في قدرتي على استكمال فترة التدريب بنجاح. لقد كان الصوت والصورة جيدين بشكل مدهش على الرغم من بعد المسافة."

تأمل: استخدام تقنية مؤتمرات الفيديو

من قراءتك لتجربتي "مليكا" و"جاريث" مع تقنية مؤتمرات الفيديو:

- ما الرؤى التي اكتسبتها بشأن متى وكيف يمكن أن تكون هذه التقنية مفيدة لك – ومتى لا تكون كذلك؟
- ما الإرشادات والرؤى التي توصلت لها بشأن كيفية الإعداد مقدمًا عند استخدام هذه التقنية كجزء من دراساتك؟

الأجهزة المحمولة

يمكن إجراء جميع الأنشطة واستخدام جميع التقنيات التي وردت في هـذا الفصـل عـلى جهـاز محمول. إذا كنت تفكر في شراء هاتف ذكي أو كمبيوتر لوحي أو جهاز وسائط محمول آخـر أو كان لديك واحدًا بالفعل، فكر فيما يلي.

اختيار جهاز محمول لاستخدامه في الدراسة

- هل يمكنك عرض محتوى على الإنترنت بسهولة عند استخدامه؟
- هل يمكنك استخدامه للدخول على بيئة التعلم الافتراضية/نظام إدارة التعلم الخـاص بـك، سواء كان ذلك عبر الإنترنت أو من خلال تطبيق معين؟
- هل يمكنك شراء واستخدام تطبيقـات عليـه؟ هنـاك تطبيقـات تعليميـة متاحـة في متـاجر التطبيقات والتي قد تعزز دراستك.
- هل يمكنك الدخول عـلى الكتـب الإليكترونيـة مـن خلالـه؟ هنـاك كتـب نصـية متاحـة في أشكال إليكترونية تتضمن محتـوى تفـاعلي في الغالـب. هـل تجـد سـهولة في قـراءة هـذه الكتب من شاشة هذا الجهاز؟
- هل تنوي استخدامه في كتابة مهام دراسية؟ إذا كان الأمر كذلك، هـل ستسـتطيع الكتابـة عليه لفترات زمنية طويلة؟
- هل يمكنك توصيل لوحة مفاتيح متنقلة به، إذا كنت تفضل هذا الخيار؟
- هل يمكنك تدوين ملاحظات و/أو تسجيل صوت على جهازك؟ إذا كـان الأمـر كـذلك، قـد يكـون اسـتخدامه مفيـدًا في المحـاضرات ولتوليـد أفكـار بشـأن المهمـة الدراسـية خـلال المحاضرات.
- من الناحية الواقعية، هـل بإمكانـك حملـه إلى الجامعـة أو اسـتخدامه في الدراسـة بهـذه الطرق؟
- مـا التكـاليف الكليـة متضـمنة تلـك الخاصـة بالتطبيقـات وعمليـات التحميـل وتكـاليف الاتصال المستمر بالإنترنت؟

الإيجابيات والسلبيات

مميزات الهواتف الذكية المتعلقة بالتعلم

تتكيف الهواتف الذكية بسرعة لتقدم نطاقًا أوسع من طرق الدخول والتفاعل مع أدوات التعلم الأكاديمي. بناء على الطراز، هذه فقط بعض الطرق التي يمكنك بها استخدام هاتف ذكي لدعم دراستك الأكاديمية:

- الدخول على بيئة التعلم الافتراضية/نظام إدارة التعلم الخاص بك ومجموعة من المصادر والأدوات المذكورة هنا.
- الدخول على موقع الويب أو تطبيق التعلم الخاص بالهواتف HEI.
- الاطلاع على جميع رسائل البريد الإلكتروني المتعلقة بالبرنامج الدراسي.
- تنظيم مواعيد من خلال التقويم الموجود على التليفون.
- تنزيل تطبيقات مثل الموسوعات والوسائل المساعدة في الدراسة.
- قراءة المحتوى الموجود على مواقع الويب المتاح للجهاز المحمول الدخول عليها أو على تطبيقات.
- تسجيل المحاضرات باستخدام أداة تسجيل صوت.
- أخذ صور أو فيديوهات للعناصر أو الأنشطة ذات الصلة لتضمينها في المهام الدراسية أو استخدامها في المناقشات الجماعية.
- تدوين ملاحظات موجزة.
- استخدام أدوات التواصل الاجتماعي مثل "فيس بوك" و"تويتر" في التعلم الجماعي (انظر الفصل السابع).
- المساهمة في دردشات الرسائل الفورية في المحاضرات.
- الدخول على البث الصوتي للمحاضرات من خلال تطبيق iTunes أو مواقع ويب أخرى (انظر الفصل الرابع).
- المشاركة في الاختبارات التي تعقد عبر الإنترنت.
- المشاركة في التصويت من خلال رسائل SMS.
- المشاركة في مؤتمرات الفيديو عبر الإنترنت.

مساوئ الهواتف الذكية المتعلقة بالتعلم

ليس من السهل استخدام هاتف ذكي لأكثر من القراءة أو الكتابة المحدودة. ستحتاج لاستخدام جهاز إضافي بديل لأنشطة مثل:

- كتابة مهام دراسية معقدة ومطولة.
- قراءة مقالات صحفية أو كتب إليكترونية أو مواد مطولة خاصة ببرنامجك الدراسي.
- المهام التي تتطلب منك التنقل باستمرار بين التطبيقات.

الأجهزة المحمولة: أجهزة الكمبيوتر اللوحي وأجهزة القراءة الإليكترونية

أجهزة الكمبيوتر اللوحي

هذه الأجهزة باهظة الثمن إلى حد ما، لـذلك مـن المهـم أن تفكـر في التكلفـة الكليـة، خاصـةً تكلفـة الاتصال بالإنترنت. تقع أغلب الأجهزة ضـمن إحـدى فئـات أربـع، وفقًـا لـنظم التشـغيل التـي تستخدمها:

- أجهزة Apple (نظام التشغيل IOS)
- أجهزة Android (نظام التشغيل Android)
- أجهزة BlackBerry (نظام التشغيل BlackBerry Tablet)
- أجهزة Windows (نظام التشغيل Microsoft Windows)

بعض الأمثلة المعروفة:

- جهاز من طراز Apple iPad (جهاز Apple)
- جهاز من طراز Samsung Galaxy Tab (جهاز Android)
- جهاز من طراز BlackBerry PlayBook (جهاز BlackBerry)
- جهاز من طراز ExoPC slate (جهاز Windows)

استخدام الأجهزة اللوحية لأغراض الدراسة

يمكن أن تكون الأجهزة اللوحية بديلًا ملائمًا لأجهزة الكمبيوتر المحمولة. من السهل حمل هـذه الأجهـزة فهـي خفيفـة الـوزن، وتمكنـك مـن الـدخول عـلى الإنترنـت والـدخول عـلى الأدوات والخدمات عبر الإنترنت. ويعتمد ذلك على جودة اتصالك بالإنترنت.

معالجة الكلمات والطباعة

قد تحتاج لتنزيل أحد برامج معالجة الكلمات على جهازك، وتحـديث نظـام التشـغيل الخـاص بـك للقيام بذلك. يمكنك فيما بعد تصدير مستندك (على سبيل المثال، إرسـاله إلى كمبيـوتر آخـر أو طابعة من خلال اتصال لاسلكي) من أجل العمل عليه من كمبيوتر آخر أو من أجل طباعته.

طرق استخدام أجهزة الكمبيوتر اللوحي لأغراض الدراسة

- الاطلاع على جميع رسائل البريد الإليكتروني الخاصة بالبرنامج الدراسي.

- استخدام التقويم الموجود على الجهاز.
- تسجيل المحاضرات باستخدام أداة صوت.
- كتابة ملاحظات أثناء المحاضرات أو في قاعة الدرس.
- الإضافة إلى ملاحظاتك بعد المحاضرة.
- تنزيل التطبيقات الخاصة بالتعلم.
- كتابة المهام الدراسية.
- الدخول على الكتب الإليكترونية التفاعلية.
- كتابة المهام الدراسية لو قمت بتحميل أدوات الكتابة المناسبة.
- البحث عن التعريفات والمصطلحات والمفاهيم على الإنترنت أو التطبيقات
- الدخول على محتوى الوسائط المتعددة مثل البث الصوتي والفيديوهات التعليمية.
- البحث في قواعد البيانات عن النشرات والدوريات.
- استخدام أدوات التواصل الاجتماعي مثل "فيس بوك" و"تويتر" في التعلم الجماعي.
- المشاركة في مؤتمرات الفيديو عبر الإنترنت.
- قراءة نسخ من المراجع والأبحاث.

استخدام جهاز القارئ الإلكتروني في التعلم

أجهزة القارئ الإلكتروني هي أجهزة تشبه الأجهزة اللوحية مصممة لقراءة الكتب الرقمية أو أي محتوى رقمي آخر. لهذه الأجهزة شاشات مصممة للمساعدة على القراءة في أنواع مختلفة من حالات الإضاءة. وتتمثل الميزة الأساسية لهذه الأجهزة في أنها تمكنك من الدخول على عدد هائل من الكتب عندما تكون بعيدًا عن المكتبة . قبل أن تستخدم أحد هذه الأجهزة في الدراسة، تحقق من أن الكتب الضرورية لبرنامجك الدراسي متاحة بتنسيق مناسب.

تطبيقات الكتب الإليكترونية

- تطبيق iBooks: هو مكتبة على الإنترنت تشتمل على كتب مجانية وأخرى بمقابل مادي ومخزن عليه مستندات PDF أيضًا.
- تطبيق Inkling: يوفر كتب نصية تفاعلية في العديد من المجالات.
- تطبيق Kindle: مكتبة على الإنترنت مملوكة لمؤسسة Amazon.

استخدام الأجهزة المحمولة في الدراسة

الاعتبارات الخاصة باستخدام جهاز محمول

- **الأمان**: فكر في البيئات التي ستتنقل فيها وستستخدم الأجهزة المحمولة.
- **الوزن**: على الرغم من أنها خفيفة نسبيًا، فالأجهزة المحمولة لا يزال وزنها ثقيلًا على أن يتم حملها والتنقل بها طوال اليوم. تحقق إن كانت هناك خزائن آمنة متاحة يمكنك تركها فيها عند الحاجة أم لا.
- **مجموعات متعددة من الأجهزة**: من المحتمل أنك ستحتاج للدخول على جهاز آخر، كجهاز كمبيوتر شخصي لتحديث نظام التشغيل أو ستحتاج للدخول على طابعة. فكر إن كان جهازك المحمول أفضل للقراءة أو الكتابة أو المهام السمعية البصرية.
- **التحديث المتزامن**. هناك تطبيقات مثل Dropbox تتيح لك العمل على مستندات على جهاز الكمبيوتر الشخصي الخاص بك وجهازك المحمول في الوقت نفسه، وبالتالي يتم تحديثها بشكل تلقائي. إذا فقدت الاتصال بالإنترنت، سيقوم تطبيق Dropbox بتحديث الملف بشكل تلقائي بمجرد عودة اتصال الإنترنت إلى العمل.
- **المعلومات الفورية**: قد يكون من المفيد استخدام جهازك المحمول لإجراء أبحاث سريعة في قاعة الدرس مثل تعريف كلمة أو ترجمتها.
- **صرف الانتباه**: من السهل أن تصرف الأدوات المتنوعة المتاحة على جهازك انتباهك عن الدراسة. ضع لنفسك خطة للسيطرة على ذلك الأمر.

استخدام أدوات البحث والإرجاع على الأجهزة المحمولة

- **قد تكون قائمة المكتبة الخاصة بك متاحة على جهازك المحمول** من خلال تطبيق ما أو موقع متوافق مع الأجهزة المحمولة.
- **قواعد البيانات الببليوجرافية** يكون لها أحيانا موقع ويب متوافق مع الأجهزة المحمولة وبالتالي يمكنك استخدامها على جهاز محمول. وإذا لم يكن الأمر كذلك، فاستخدم جهاز كمبيوتر شخصي.

- **محركات البحث عبر** الإنترنت جميعها متوافقة مع الأجهزة المحمولة. لدى بعض محركات البحث مثل "جوجل" و"ياهو" تطبيقات تجعل عملية البحث أكثر سهولة.
- **أدوات إدارة المراجع يمكن استخدامها أحيانًا على جهاز محمول.** على سبيل المثال، إن موقع Mendeley متاح كتطبيق ويمكنك مزامنة مراجعك بين الويب ونسخة سطح المكتب الخاصة بك وجهازك المحمول. يتيح لك ذلك البحث في قاعدة بيانات مراجع واحدة، الأمر الذي سيكون أكثر فاعلية.

آراء الطلاب بشأن الأجهزة المحمولة

فيما يلي آراء بعض الطلاب الذين استخدموا أجهزة الكمبيوتر اللوحية لشهور قليلة كجزء من برنامجهم الدراسي:

"لقد غير تمامًا الطريقة التي أدرس بها ... لقد كنت أشعر أني أستطيع الوصول إلى أي شيء بمجرد لمسة من إصبعي."

"آخذه معي في كل مكان."

"لقد استخدمت جهاز *iPad* الخاص بي في جميع عمليات جمع البيانات خلال مشروع السنة النهائية ... لقد كان يمثل الدفتر المختبري الخاص بي."

"لقد استخدمت جهازي المحمول في تسجيل جميع محاضراتي. وأستمع لها في المكتبة بينما أقوم بتدوين ملاحظات."

عرض الصور والصوت والفيديو

إن الأجهزة المحمولة مهيأة بشكل جيد لأن يتم استخدامها للاستماع إلى ملفات الصوت وعرض الصور والفيديو. يمكنك بسهولة:

- الاستماع إلى البث الصوتي.
- تصفح الصور عبر الإنترنت.
- مشاهدة الفيديوهات.

تسجيل المعلومات

إن الأجهزة المحمولة ممتازة في:

- تسجيل الصوت (مثل المحاضرات).
- تسجيل الفيديو (مثل الفيديوهات الخاصة بالمهام الدراسية).
- أخذ صور (مثل، من الدراسات الميدانية).
- تسجيل المعلومات الخاصة بنظام تحديد الموقع العالمي (مثل، للدراسات الرياضية).

قراءة آخر الأخبار على الجهاز المحمول

إن الأجهزة المحمولة مثالية لعرض آخر الأخبار من خلال خدمة RSS. هناك العديد من التطبيقات التي تمكنك من الدخول على آخر الأخبار، والحصول على المحتوى بتنسيق بسيط يمكن الدخول عليه بسهولة.

يمكنك استخدام التطبيقات للحصول باستمرار على أحدث محتوى تقدمه خدمة RSS على جهازك المحمول:

- تطبيق RSS reader
- تطبيق Twitter
- تطبيق Podcaster
- تطبيقات Google

تطبيقات لدعم دراساتك

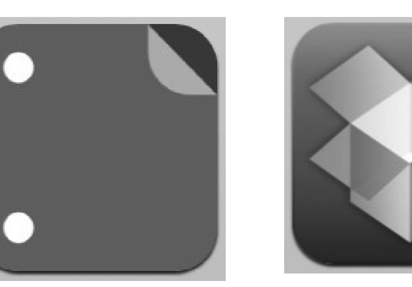
الدخول على معلومات دراسية باستخدام التطبيقات

تتيح لك الهواتف الذكية وأجهزة الكمبيوتر المحمولة تنزيل تطبيقات. العديد من هذه التطبيقات مجانية ومفيدة في الدراسة. وقد تكون هناك تطبيقات معينة لبرنامجك الدراسي على وجه الخصوص. فيما يلي أمثلة على تطبيقات Apple لأجهزة iPhone وiPad.



تطبيق
Dropbox

وحدة تخزين مجانية على الإنترنت ويمكن مزامنة التطبيق عبر عدة أجهزة.

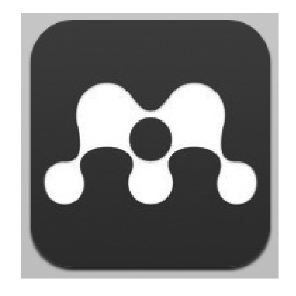


تطبيق
Google Docs

وحدة تخزين مجانية على الإنترنت يمكن الدخول عليها من عدة أجهزة.

تخزين ملفاتك

إذا كنت تستخدم وحدات تخزين على الإنترنت، تذكر أن تصنع نسخ احتياطية باستمرار. تنصح العديد من الجامعات بأن تستخدم نظم الملفات الخاصة بها فقط لتخزين العمل الجامعي.



تطبيق
Mendeley

أداة إدارة مراجع.



تطبيق
Papers

أداة تخزين وبحث في المقالات الصحفية.

تطبيقات إدارة المراجع

تسهل تخزين واستخدام تفاصيل كتبك ومقالاتك والمصادر الأخرى، لاستخدامها في قسم المراجع في المهام الدراسية الخاصة بك.

تطبيق

Soundnote

لتسجيل الصوت وأخذ ملاحظات متزامنة مع الصوت: لتسجيل المحاضرات.



تطبيق

Maxjournal

أداة يوميات لتسجيل الأفكار المتعلقة بالدراسة أو تجربة العمل.



تطبيق

Coursenotes

أداة لأخذ الملاحظات.

تطبيق

Dictionary

قاموس شامل بموسوعة

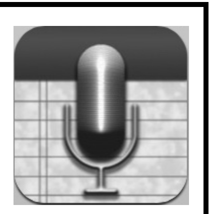
تطبيق iTunes

التسجيلات الصوتية الأكاديمية

تطبيقات تستخدم في الدراسة: تطبيقات Android وتطبيقات Blackberry

تطبيقات أجهزة **Android**

يمكن لمستخدمي أجهزة Android الدخول على بعض التطبيقات التي تم تناولها في هذا الفصل من خلال سوق آندرويد أو Android Market الذي عنوانه: https://market.android com/apps.. على سبيل المثال، يتاح تطبيقا Dropbox وDictionary على كل من أجهزة Android وأجهزة Apple. ومع ذلك، فبعض التطبيقات متاحة الآن فقط على أجهزة Apple. نقترح هنا بعض البدائل الخاصة بأجهزة Android.



تطبيق Audionote: لكتابة ملاحظات وتسجيل صوت. تشبه الإمكانيات الوظيفية لهذا التطبيق تلك الخاصة بتطبيق Soundnote (تطبيق يعمل على نظام التشغيل IOS).



تطبيق Evernote: لكتابة الملاحظات وتخزين المعلومات. وهو متاح للاستخدام على أجهزة Android وأجهزة Apple.



تطبيق Springpad: تطبيق شهير لكتابة الملاحظات.



تطبيق Referey: بينما تطبيق Mendeley غير متاح على أجهزة Android، يتيح لك تطبيق Referey الدخول على مراجعك وقاعدة بياناتك على موقع Mendeley من خلال جهاز Android. يمكنك الدخول أيضًا على قاعدة بياناتك على موقع Mendeley من خلال الإنترنت.



تطبيق Lifemate Diary: هو أداة يوميات متعددة الوسائط تعمل على أجهزة Android وتتيح لك تسجيل حياتك بالكلمات والصوت والصور والفيديوهات.

في وقت تأليف هذا الكتاب، لم يكن تطبيق Papers متاحًا على أجهزة Android. للمزيد من المعلومات عن هذا التطبيق، قم بزيارة الموقع الإليكتروني: www.mekentosj.com/papers/.

الكتب الإليكترونية

هناك العديد من الكتب الإليكترونية، بما في ذلك الكتب الدراسية، متاحة من خلال Android Market وكذلك من خلال تطبيقات للكتب الإلكترونية مثل Kindle وGoogle Books.

تطبيقات لأجهزة **Blackberry**

يمكن لمستخدمي أجهزة Blackberry البحث عن تطبيقات من خلال موقع Blackberry App World وعنوانه الإلكتروني: http://appworld.blackberry.com/. بإطلاق جهاز الكمبيوتر اللوحي Blackberry Playbook، هناك يقين بأنه سيكون هناك ازدهار في عالم التطبيقات المفيدة لمستخدمي أجهزة Blackberry.

إن تطبيقات مثل Dropbox وأدوات Google و"فيس بوك" و"تويتر" متاحة على أجهزة Blackberry لكن كان هناك القليل من التطبيقات الدراسية المذكورة في هذا الفصل أو مثيلاتها متاحة وقت تأليف هذا الكتاب.

تتضمن التطبيقات الشائعة لأجهزة Blackberry والمتعلقة بالدراسة ما يلي:



تطبيق Evernote: لكتابة الملاحظات وتخزين المستندات الرقمية.



تطبيق Student Buddy: لتنظيم المهام الدراسية والمحاضرات ومواعيد التسليم النهائية.

الكتب الإليكترونية

تطبيق Overdrive media console: يتيح لك الاطلاع على النسخ الرقمية من الكتب والاستماع إلى الكتب الصوتية من مكتبك.

تطبيقات Mobi-books وFree Books وBook Reader for EPUB وKindle books: تتيح لك الدخول على العديد من الكتب الإليكترونية والدراسية.

الأجهزة المحمولة في أماكن الدراسة العملية

الأجهزة المحمولة في البيئات الأكاديمية

لقد درس المشروع الأكاديمي "التقييم والتعلم في أماكن التدريب" الحاصل على إحدى الجوائز دور الأجهزة المحمولة في مهن الرعاية الاجتماعية والصحية.

استخدم الطلاب الأجهزة المحمولة بنجاح لأغراض التقييم والتفكر. لقد طُلب منهم تسجيل كفاءاتهم ومهاراتهم على الأجهزة المحمولة، وتم تقييمهم أثناء تدربهم في أماكن الرعاية الصحية.

لقد كان الموظفون قادرين على منح الطلاب مصادر التعلم المناسبة عن طريق جهاز محمول، علاوة على أنهم يحصلون على تقييم بشكل منتظم بشأن تقدم الطلاب وكفاءاتهم. يمكن للطلاب تضمين تقييمات من الأقران والعملاء من خلال أجهزتهم المحمولة. وإذا لزم الأمر، يمكنهم استخدام أجهزتهم المحمولة لإكمال "ملف إنجاز إلكتروني" كتسجيل لأنشطة التطور المهني الخاصة بهم.

لقد بدأ فريق عمل المشروع تطوير تطبيقات المحمول للطلاب ليستخدمونها في تطوير مهارات التواصل والتأمل الخاصة بهم.

تطبيق **ALPS maps** في تطبيق **iTunes**

هذا التطبيق متاح من خلال تطبيق iTunes ويتناول التطبيق الكفاءات المتعلقة بأربعة مجالات رئيسية ألا وهي:

- التواصل.
- الوعي الأخلاقي.
- مهارات سلامة المرضى.
- العمل الجماعي.

يستخدم الطلاب ذلك التطبيق لتطوير مهاراتهم المهنية وإيضاح ذلك بالدليل. لمزيد من المعلومات قم بزيارة الموقع الإليكتروني: www.alps-cetl.ac.uk.

الأجهزة المحمولة في أماكن التدريب

يـتم الآن مـنح الطـلاب في بعـض الجامعـات والكليـات أجهـزة محمولـة لاسـتخدامها في أمـاكن التدريب العملي مثل ورش العمل والمعامل، وعادةً ما يكون ذلك لنشاط معين ولوقت محـدد. يمكن للطلاب استخدام هذه الأجهزة للبحث عن معلومـات، وتعلـم كيفيـة اسـتخدام الأجهـزة وجمع بيانات وتحليل النتائج. في الغالب تتم تهيئة الجهاز بشـكل مسـبق بـالمحتوى المناسـب والتطبيقات والـروابط قبـل أن يبـدأ الطـلاب في اسـتخدامه؛ لضـمان أن هـذه الأجهـزة تـدعم الأنشطة في قاعات الدرس على النحو الأمثل.

لم يتم الوقوف بعد على الخبرات التـي اكتسـبها الطـلاب مـن اسـتخدام هـذه الأجهـزة، ولكـن المؤشرات الأولية تفيد بأن الطلاب يقدرون بشدة الفرصـة التـي أتيحـت لهـم باسـتخدام تلـك التقنية. وتفيد الأدلة بـأن الطـلاب يجـدون سـهولة ومتعـة في اسـتخدام هـذه الأجهـزة، وأنهـا تمنحهم ثقة أكبر للمشاركة أكثر في أنشطة التعلم. إن ذلك يفيد تعلمهم.

مثال: محاضرة التشريح العصبي

في تجربة حديثة في جامعة "ليدز"، تم توفير أجهزة كمبيوتر لوحية للطلاب في محاضرة عمليـة لمادة التشريح العصبي، حيث كانوا يتعلمون درسًا عن تراكيب الدماغ. لقد تم تزويـد الأجهـزة بمجموعة من التطبيقات للمساعدة على التصـوير المـرئي ثـلاثي الأبعـاد لتراكيـب الـدماغ، وقـد استخدم الطلاب التطبيقات بكثرة أثناء المحاضرة. لقد وجـد الطـلاب أن هـذه الأجهـزة مفيـدة للغاية لدعم فهمهم للمادة التي تمت تغطيتها خلال المحاضرة، وقد علق أحد الطلاب قائلًا:

> "إن تطبيق *D Brain3* الموجود على جهاز الكمبيوتر اللوحي ساعدني بحق عـلى فهـم كيـف ترتبط الأجـزاء المختلفـة مـن الـدماغ ببعضـها الـبعض بطـرق لا تسـتطيع الـنماذج والصـور تحقيقها."

ملخص

إن التقنيات التي تم تناولها في هذا الفصل منتشرة بين المعلمين الأكاديميين في الأساس كوسيلة لإشراك الطلاب أكثر في عملية التعلم. وذلك حتى تصبح الأنشطة القائمة على قاعات الدرس والأنشطة الأخرى شيقة بشكل أكبر من خلال تغيير شكل الدروس، وأيضًا لتحفيز التفكير والنقاش، ولتشجيع الطلاب على المشاركة، وبالتالي يصبح لديهم فهم أفضل وقدرة أكبر على تذكر المعلومات. توفر هذه التقنيات طرق مختلفة للطلاب لطرح أسئلة، والتفكير في المشكلات، والمساهمة في خلق معرفة جديدة.

بينما تستخدم بعض التقنيات مثل سماعات التصويت في قاعات الدرس، تستخدم تقنيات أخرى مثل مؤتمرات الفيديو، وبعض أدوات التعلم التعاوني، لدعم الدراسة إذا كان المشاركون ليسوا في المكان نفسه. قد يستخدم ذلك للتواصل وتقديم المساعدة للطلاب الذين تعتمد دراستهم على العمل، أو الطلاب الموجودين بشكل مؤقت بعيدًا عن الجامعة في رحلات ميدانية أو تدريبات عملية. وقد تستخدم هذه التطبيقات ببساطة لتوفر على الطلاب عمل زيارات إضافية إلى الجامعة عندما يكون ذلك غير مناسب أو مكلف بالنسبة لهم.

يمكن استخدام أغلب التقنيات التي تم عرضها أعلاه بصرف النظر عن الموقع، مع أن أغلبها يعتمد على جودة الاتصال بالإنترنت لتحقيق الاستخدام الأمثل لها. يستخدم البعض التقنيات الشهيرة بالفعل مع الطلاب مثل الهواتف المحمولة والهواتف الذكية وأجهزة الكمبيوتر اللوحي وتطبيق "سكايب". وتتمثل ميزة ذلك في أن التقنيات تكون بالفعل معروفة بالنسبة للطلاب، أو إذا كانت جديدة بالنسبة لهم، يمكن استخدامها في مجالات أخرى من حياة الطلاب مثل التواصل الاجتماعي والاتصال بالأصدقاء والعائلة.

لاستخدام هذه الأدوات بكفاءة للدراسة، من المهم إدراك طبيعة الدراسة الأكاديمية وأعرافها. بشكل عام، لا يتم التخلي عن الطرق التقليدية للشرح واستخدام المعلومات للدراسة عند استخدام تقنيات جديدة.

يتم أيضًا تعديل التقنيات نفسها لتناسب بشكل أكبر أنواع الأغراض التي قد يرغب الطلاب في استخدامها لها، وكذلك البيئات والأماكن المتنوعة التي يمكن أن يستخدمها الطلاب فيها. كما

يوضح الرسم الموجود في ص 297 ، تفترض التقنيات غالبًا أنك ستكون بالفعل على دراية بمجموعة من الأجهزة والبرامج وأدوات وأساليب البحث الأخرى. تقدم الأجهزة المحمولة مثل أجهزة الكمبيوتر اللوحي والهواتف الذكية طرق استدعاء مجموعة من التقنيات والأدوات والجمع بينها، علاوة على أنها وسائل للتواصل من خلال أداة واحدة، لدعم الجوانب المختلفة للدراسة.

الفصل التاسع

توحيد كافة الأفكـار

من خلال وصولنا لهذه المرحلة في الكتاب، فإنك قد تناولت:

- العديد من أنواع التقنيات.
- العديد من طرق استخدام تلك التقنيات.
- مهارات دراسية ذات صلة باستخدام تلك التقنيات لأغراض أكاديمية.

المشهد المتغير

إن نطاق الطرق التي يتم تبنيها لتعزيز الدراسة الأكاديمية يشهد تزايدًا مع مـرور الوقـت. فـلا يوجد مجموعة قياسية من التقنيات التي يُمكن أن يستخدمها جميـع طـاقم التـدريس. تطـرق هذا الكتاب إلى ما يلي:

- تلك التقنيات التي من المحتمل أن يستخدمها بعض المحاضرين أو جمـيعهم، بمـا في ذلـك تقنيات أكثر رسوخًا مثل بيئات التعلم الافتراضية، وتقنيات أحدث مثـل أجهـزة التصـويت وتسجيل المحاضرات والتدوين والأدوات التعاونية.
- وتقنيـات مثـل مواقـع التواصـل الاجتماعـي الفيسـبوك وتـويتر ومـؤتمرات الفيـديو التـي بإمكانك استخدامها بالفعل لأغراض أخرى. فإذا كنت تتمتع بتلك التقنيات بالفعـل، فقـد ترغب في تسخير استخدامها لدراستك.

وبالفعل، فإن هناك تقنيات حديثة سوف تظهر بالفعل أو على وشك الظهور، حيث إنها سوف تُضيف المزيد من الثراء لهذا المجال.

استخدام التنوع التكنولوجي

تضمن هذا الكتاب بعض المجالات الأكثر جدلًا، مثل:

- استخدام أدوات معروفة لشبكات التواصل الاجتماعي.
- التواصل بين الطلاب بعضهم البعض من خلال الدردشة.

- دمج الهواتف الذكية والأجهزة المحمولة الأخرى ضمن تعلمك.
- استخدام الموسوعات وموسوعة الويكيبيديا - في حالة استخدامها على نحو ملائم.

إن تلك الأمور كافة من شأنها أن تُضيف إلى متعتك واستفادتك وراحتك خلال دراستك للموضوعات. فبإمكانها إيجاد مصادر جديدة للمعلومات وطرقًا للتفكير. وعلى الرغم من ذلك، فإنه ينبغي استخدامها بطرق من شأنها مراعاة الاتفاقيات وقيم نظام موضوعك. علاوة على ذلك، ينبغي استخدامها من خلال إيلاء اهتمام واجب لبعض الأمور مثل آداب التعامل على الإنترنت والسلامة الشخصية.

استخدام التقنيات على برنامجك

أساليب المحاضر

يتناول كل برنامج دراسي أسلوبًا مميزًا لاستخدام تلك التقنيات، من عدم الاستخدام على الإطلاق في بعض الحالات إلى تجمعات محددة للغاية من التقنيات والتدريس المباشر في بعضها الآخر.

سوف يكون لكل محاضر من محاضريك رؤى مميزة حول مدى نفع تلك التقنيات في سياق الدراسة الأكاديمية، وما إذا كانت ملائمة إلى الموضوع وأسلوب التدريس المستخدم في ذلك المجال. ومن الممكن أيضًا استخدام بعض التقنيات المحددة لملائمة نوع الفصل أو النشاط التعليمي.

وقد تجد أنهم يستخدمون تقنيات حديثة بصورة كبيرة – أو أنهم لا يستخدمونها على الإطلاق. فمن المحتمل أن يكونوا بمفردهم في:

- اختيار تقنيات ملائمة للبرنامج وجمعها معًا.
- استخدام أية تقنيات مطروحة.

اختياراتك

يترتب على ذلك أنه لا يوجد "طريقة صحيحة" أمامك لاستخدام مثل تلك التقنيات أيضًا. فمن المحتمل أنه سوف يكون هناك نطاقًا كبيرًا أمامك لجمع تلك التقنيات القائمة على أساس المنهج الدراسي مع التقنيات الخاصة بك، من أجل ملائمة طرقك الخاصة المفضلة بالدراسة.

دراسات حالة: تجميعها كافة

نجد بعده ثلاث دراسات حالة توضح كيف يكون بإمكان الطلاب العمل مع التقنيات بطرق فريدة.

دراسة حالة: دمج التكنولوجيا (1)

السيناريو: "عثمان"

صدر بيان بشأن بيئة التعلم الافتراضية / نظام إدارة التعلم لإخبار عثمان بأنه قد تمت دعوة ثلاثة أصحاب عمل محليين لإلقاء كلمة خلال المحاضرة التالية حول المشروعات التي يديرونها للطلاب المهتمين بالانضمام إلى تلك الصناعات. وأشار البيان إلى أن هذه المحاضرة سوف تُسجل، كما أنهم سوف يطرحون مجالاً للحوار بها.

استخدام المعلومات عبر الإنترنت

وصل عثمان مبكرًا إلى الحرم الجامعي، وذهب إلى المقهى واستخدم طاولته للبحث عن تفاصيل حول الشركات، وأنواع الأسئلة التي قد يرغب في طرحها للمتحدثين. ومن ثَمَّ، انضم لمجموعاتهم على موقع لينكد إن لمعرفة المزيد عنهم.

تنزيل شرائح من المحاضرة

عندما وصل إلى غرفة المحاضرة، رأى عثمان معلومتين معروضتين على الشاشة. قدمت الأولى تفاصيل حول مواقع إلكترونية من خلالها يستطيع أن يُنزل العروض. وعليه، فقد قام بتنزيلها على الفور، وسعد لمعرفة أن بإمكانه إدخال ملاحظاته الخاصة على اثنين منها لاستخدامه الشخصي.

الدردشة عبر الإنترنت باستخدام موقع تويتر

أوضحت شاشة العرض أيضًا العنوان الخاص بحساب تويتر للطلاب لاستخدامه في بث تعليقاتهم وطرح أسئلتهم خلال المحاضرة. دخل أصدقاء عثمان إلى ذلك من خلال أجهزة الكمبيوتر المحمولة الخاصة بهم، ولكنه قرر استخدام هاتفه الذكي للانضمام إلى الدردشة.

وبمجرد بدء العروض، بدأت أسئلة الطلاب في الظهور أدناه بجانب شاشة العرض. لم تُجب المتحدثة عن تلك الأسئلة في البداية. وعليه، أرسل الطلاب العديد من التغريدات، مجيبين على أسئلة بعضهم البعض، ومُوجهين بعضهم البعض إلى مواقع حول بيئة التعلم الافتراضية/ نظام إدارة التعلم أو إلى مصادر أخرى تُجيب على أسئلتهم.

أرسل بيلي، زميل عثمان، تغريدات بأنه قد فقد مرجعًا ذكره صاحب العمل. أشار عثمان إلى ذلك، وبالتالي ظهر بيلي على شاشة اللوح الرقمي (التابلت) الخاص به. قام العديد من الطلاب بإرسال

تغريدات بالإجابات؛ ومن خلالها لاحظ عثمان أنه قد أخطأ في ملاحظاته الخاصة ومن ثَمَّ قام بتصحيحها.

عروض متاحة على بيئة التعلم الافتراضية/ نظام إدارة التعلم

فضلت روزي، صديقة أخرى لعثمان، الاستماع فحسب وكتابة ملاحظات على الورق. ومن ثَمَّ، قامت روزي بتنزيل العروض من بيئة التعلم الافتراضية بنظام إدارة التعلم في وقت لاحق.

أسئلة وأجوبة

أراد عثمان معرفة المزيد من المعلومات حول كيفية اختيار الشركة للطلاب للعمل على المشروعات، وبالتالي فإنه أرسل تغريدات ليتساءل عن ذلك. ومن الواضح أن ذلك أثار اهتمام طلاب آخرين، حيث ظهرت العديد من الأسئلة ذات الصلة على الشاشة. وبعد فترة من الوقت، لخصت المتحدثة التعليقات الصادرة عبر التغريدات وردت على الأسئلة. قدمت تفاصيل حول موقع إلكتروني يعرض التفاصيل التي أراد عثمان معرفتها.

المناقشة الجماعية ومناظرتها

تضمن العرض النهائي معلومات تقنية وبعض البيانات التي وجدها الطلاب مفاجئة لهم. وأثارت تلك المعلومات موجة من التغريدات على الشاشة، حيث فتحت المتحدثة مجالًا لمناقشتها أيضًا بالغرفة. وعقب المحاضرة، اختار عثمان ومجموعته الدراسية قضية ضمن القضايا المعروضة على لوحة النقاش بالفصل.

وجد عثمان أن بعض تعليقات الطلاب على لوحة النقاش أظهرت أن لديهم نقاط متضاربة نشأت عن أول متحدثين. أصدر تعليقًا من نفسه لتوضيح أن النقاط التي تناولها كل متحدث لا تنطبق سوى على أعمالهم هم الشخصية، وليست بصورة عامة على الصناعة بأكملها.

استخدام نشرة التسجيل

وفي وقت لاحق من اليوم، دخل عثمان إلى بيئة التعلم الافتراضية/ نظام إدارة التعلم وقام بتنزيل التسجيل الخاص بالمتحدث الثالث في نشرة. واستمع إلى تلك النشرة أثناء طريقه خلال عودته للمنزل. ومن ثَمَّ، فقد وجد أن شرح التفاصيل التقنية مفيدًا للغاية، لذلك قام بتخزينها للاستماع إليها مرة أخرى أثناء دراسته للاختبار.

دراسة الحالة: تجميع التكنولوجيا (2)

السيناريو: "ريبيكا"

كانت "ربيكا" طالبة في السنة الأولى بقسم الفلسفة، وقد التحقت بإحدى الكورسات المختارة في البيولوجيا ويدعى "بيولوجية الذهن"، وقد اختلفت تجربتها لتلك المحاضرات الضخمة لهذا الكورس عن طريقة التدريس وتعليم الفلسفة، والتي كانت تعتمد على مجموعة صغيرة من المواد التعليمية.

مزيج من أساليب التدريس

يستخدم المحاضرون أدوات اتصال بكورس "بيولوجية الذهن" للتحقق من مدى فهم الطلاب. وقد كان هذا الأمر جديدًا على "ربيكا" ولكنها قد استمتعت بتلقي ردود فعل الحاضرين بكل محاضرة حول كل جزء بالمحاضرة استطاعت هي فهمه. وقد قامت بتدوين الأسئلة التي أساءت فهمها لكي تستطيع البحث في الأجوبة.

وتم إتاحة كافة المحاضرات في هيئة ملفات صوتية بصيغة VLEL/LMS. ولم تكن "ربيكا" على دراية بذلك في بادئ الأمر، فقد بذلت ما في وسعها لتدوين كافة ما جاء في المحاضرة حتى أخبرها أحد الطلاب عن ذلك، لتقوم بعد ذلك بقضاء وقت أكثر في الاستماع إلى المحاضرات اللاحقة في محاولة منها فهم المبادئ الأساسية، لتدون ملاحظات أكثر أهمية وبعض الملاحظات المختصرة للأسئلة، لأنها تعرف أنها قد تستطيع الحصول على بعض التفاصيل الأخرى في وقت لاحق. اعتادت "ربيكا" بعد كل محاضرة الاستماع إلى التسجيل الصوتي، والنظر في ملاحظتها والمقالات الموصى بقراءتها، من أجل كتابة المزيد من التفاصيل حول كل موضوع تم تغطيته.

استخدم أحد المحاضرين بهذا الكورس وسائل التواصل الاجتماعي مثل "تـوتير" و "فيس بوك" لإضافة روابط للأبحاث والمواقع الإلكترونية والمواد التعليمية على "اليوتيوب" بشكل أسبوعي. الجدير بالذكر أن "ربيكا" لم تستخدم "تويتر" قط، ولهذا فضلت أن تبدي إعجابها بصفحة الكورس على "الفيس بوك"، واستخدمت هذه المصادر لإضافة المزيد إلى مدونات المحاضرة. وقد وجدت بعضًا منها من خلال الفيديوهات على موقع "اليوتيوب"، والتي ساعدتها في فهم بعض المفاهيم الصعبة.

التعامل مع الطلاب الآخرين

وجدت "ربيكا" نفسها وحيدة كونها الطالبة الوحيدة التي تدرس فلسفة بكورس "بيولوجية الذهن" مع أكثر من 300 طالب. وفاتتها الفرصة لمناقشة المشاكل في المواد الدورية الأسبوعية مثل ما فعلوا في برنامج الفلسفة. وبدلًا من ذلك، وجب عليها التكيف مع استخدام المصادر الإلكترونية لمناقشة المواضيع مع الطلاب والمحاضرين الآخرين.

وفر مدير الكورس للطلاب لوحة للمناقشة للاستفسار عن المحاضرات، وقامت "ربيكا" بحضوره مرة على الأقل في الأسبوع. وقد اكتشفت "ربيكا" أن بعض الطلاب الآخرين يسألون عن أشياء لم تستطع فهمها ولكنها وجدت أن الإجابات والمناقشات مفيدة جدًا. وقامت بكتابة بعض الاسئلة على لوحة المناقشة خلال الكورس، بل وإنها قامت بالإجابة عن بعض أسئلة الطلاب من خلال رابط لبعض المصادر الإلكترونية التي وجدتها مفيدة.

أنشأ طلاب علم الأعصاب المشاركين في الكورس مجموعة على "الفيس بوك"، وقد أرسلت "ربيكا" طلبًا للانضمام لهذه المجموعة وتم قبولها من قبل مدير المجموعة، وعندما قامت بالنظر في المشاركات السابقة لاحظت أن الطلاب كانوا يناقشون مواضيع كورس "بيولوجية الذهن"، وأصبحت "ربيكا" عضوًا فعالًا بهذه المجموعة حيث ساعدتها المناقشات على فهم الكورس كما كسبت أصدقاء جدد من خلالها.

تعزيز المعرفة والدراسة

تستعد "ربيكا" لخوض ثلاثة اختبارات، أحدها بكورس "بيولوجية الذهن"، وبدأت في التحضير لها خلال الشهور الأخيرة من خلال النظر في المصادر الإلكترونية في VLE/LMS ووجدت مجموعة كبيرة من الاختبارات التقديرية الإلكترونية بكورس "بيولوجية الذهن"، وقد استعانت "ربيكا" بعددٍ من الأسئلة للتحقق من فهمها للمواضيع التي درستها وتدوين ملاحظات عن بعض الأجزاء التي حصلت فيها على درجات سيئة، واستخدمت تلك الأفكار للتركيز على النقاط الهامة للتحضير.

وبنهاية الكورس، حضرت "ربيكا" محاضرات دراسية، والتي قام فيها المحاضر بسؤال الطلاب عدة أسئلة من خلال استخدام أدوات الاتصال وناقش الإجابات فيما بعد. وقد وجدت أن هذه المحاضرات مفيدة لها للتحقق من مدى جودة تحضيرها للاختبار، ومن أجل تدوين ملاحظات لزيادة المعرفة لديها.

دراسة الحالة: تجميع التكنولوجيا (3)

السيناريو: "جيك"

جيك كان طالباً بالمرحلة الثالثة في صف علم الأحياء المجهرية، ويعني ذلك أنه قضى العديد من السنوات في دراسة الطب لإكمال الحصول على البكالوريوس وقد بدأ برنامج الحصول على شهادة علم الأحياء المجهرية في السنة الثالثة (الأخيرة). واجه "جيك" الكثير من التحديات الدراسية نظرًا لاختلاف طرق التدريس ببرنامج الطب وعلم الأحياء المجهرية. وقد وجد أن خبرته السابقة مع التكنولوجيا قد ساعدته في تخطي هذه التحديات.

مواكبة الأبحاث

على صعيد علم الأحياء المجهرية، حضر "جيك" محاضرات ناقشت أوراق البحث الحالية وقدمت فرصًا جيدة من خلال المعرفة المسبقة بالعام السابق من البرنامج الذي لم تتسنى له الفرصة لحضوره. وقد حضر محاضرات مكتبية توضح كيفية استعمال "التابلت" الخاص به لبحث وتخزين والتحكم في مقالات البحث في الصحائف.

وقد استخدم الجهاز الخاص به للقراءة، وتدوين ملاحظات حول أوراق البحث التي أكد عليها المحاضرون. ووجد "جيك" أنه من المفيد استخدامه للبحث عن أوراق جديدة على هاتفه الجوال خلال المحاضرات، كما أبدى إعجابه من خلال استخدام أداة تطبيق "Mendeley" لإدارة المراجع حيث أنها قد وفرت له المعلومات والتعليقات حول الأوراق التي قام بقراءتها بالإضافة إلى الروابط المتعلقة بمقالات الصحائف.

التطوير المهني

اعتاد "جيك" تطوير وتسجيل مهاراته للتطوير المهني كونه مستخدماً نشطاً لموقع "تويتر" وكان مطلوب منه تسجيل اختصاصاته بكورس علم الأحياء المجهري خلال المحاضرات في المعمل وكجزء من التطوير الأكاديمي. وقبل حضور حصص المعمل، كان مطلوب من "جيك" إكمال اختبار تدريب الأمانة والصحة الإلكتروني ضمن VLE/LMS وتسجيل نتائج محفظته الإلكترونية كما تطلب منه ترجمة ذلك في مدونته للتطوير المهني ضمن تحضيره بالاجتماع بمعلمه الخاص (ناصح أكاديمي). وقد قام "جيك" بتسجيل تقدمه الدراسي منذ بداية دراسته مما وفر خلفية مفيدة لمناقشاته الأولية بمحاضرات علم الأحياء المجهرية.

مشروع المجموعة: العمل الجماعي مع التكنولوجيا

شارك "جيك" في مجموعة مكونة من ثلاثة طلاب من أجل مشروع السنة الدراسية الأخيرة، وقد اجتمع معهم في ظل وجود المشرف الأكاديمي قبل بدء العمل في المشروع، وقد وافقوا على استخدام التكنولوجيا لمساعدتهم في التواصل مع بعضهم البعض، ووضع خطط المشروع وتسجيل التقدم ومشاركة المعلومات. وقد ناقشت المجموعة كيفية استخدام التكنولوجيا المتاحة بأفضل ما يمكن واتفقوا على استخدام المصادر التالية:

1- مجموعة خاصة على "الفيس بوك" لمشاركة ومناقشة التقدم المحرز وتحديد موعد الاجتماعات.
2- استخدام "Google Docs" لمشاركة الوثائق والبيانات ومواد العرض.
3- استخدام "Dropbox" لمشاركة ملفات البيانات الأساسية غير المتوافقة مع "Google Docs"
4- استخدام تطبيق "Mendeley" لتخزين ومشاركة المراجع المتعلقة بالمشروع.
5- استخدام أداة "Wiki" في VLE/LMS لكتابة التقرير الأخير المشترك للمشروع.

ومن إحدى مهام المشروع كانت صنع فيديو يوضح طرق تجميع البيانات، وقد سجلت المجموعة الفيديو من خلال استخدام كاميرا فيديو وفرها لهم المشرف الأكاديمي. وقاموا بتعديله ونشره على موقع "اليوتيوب" وقاموا بإدراج الرابط في المشروع. وقد حصل الفيديو الخاص بهم على 100 مشاهدة و 50 إعجاب خلال ثلاثة شهور من تاريخ نشره. وقد أعجب المشرف الأكاديمي جدًا بهذا الفيديو الذي شجعتهم على نشره "مجلة التجارب المصورة" (www.jove.com).

استخدام التكنولوجيا لحل الصعوبات الدراسية

النشاط: توصياتك

ما هي أنواع الأجهزة التي قد توفرها للطلاب التاليين حول كيفية إمكانهم الدراسة بشكل أفضل في ضوء المصادر الموفرة لهم؟

قارن جهازك مع الأجوبة المقترحة في صفحة 370.

البيرتينا

"لدي وظيفة لأنني احتاج إلى أن أعمل، وقد وجدت أنني أقضي معظم وقتي في العمل والدراسة. فعندما أذهب للمنزل بعد العمل، أقضي ما يقرب من ثلاث ساعات على الأقل في الدراسة كل ليلة، ولكنني لا أعرف ما إذا كان ذلك كافيًا لاجتياز الاختبار. وأشعر بالقلق حيال الرسوب في الاختبار لأن الجميع يتوقع مني أن أبلي حسنًا. ولكي أختبر نفسي قمت بكتابة أسئلة بنفسي والإجابة عليها لكل تساعدني في اكتساب الثقة، ولكنني تساءلت عما إذا كنت أضع لنفسي أسئلة سهلة جدًا.

أعتقد أن الطلاب الآخرين يعرفون أكثر مني، ولكن قد يكون ذلك من محض الخيال فحسب – أنني لا أملك الوقت بالفعل لاكتساب شيء، وليس لدي أدنى فكرة ما هم عليه أو ما إذا كانوا يعانون مثلي. قد تشعرك الدراسة بمفردك بالوحدة حقًا".

كيران

أقوم بتشغيل تليفوني الذكي دائما - حتى في المحاضرات أو المعمل - أطلع عليه لأرى ما يحدث في ملاحظاتي - التويتر والرسائل وما هو جديد على اليوتيوب فهناك جديد دائما.

أظن أنني شخص اجتماعي للغاية ربما يكون ذلك بسبب حبي للاتصال المستمر.

"لا تعتبر درجاتي عالية للغاية حالياً. هل يصيبني بسبب ذلك شيء من خيبة الأمل؟ ربما. هل المساعدة متاحة؟ لا أعرف. هل لدينا نظام تواصل عن بعد؟ أظن نعم. لكن لم أحمل كمبيوتر محمول كي أستطيع اللقاء بهيئة التدريس. أظن أنك ستقول أنه يفوتني الكثير".

جاستن

"اليوم هو يوم شبه مثالي، فقد مرت ساعة وأنا في الأتوبيس في طريقي للجامعة، وشعرت أن الرحلة مملة، ولكني أمضيت الوقت في قراءة الصحيفة المجانية، ومراسلة أصدقائي حول ما فعلته ليلة أمس والاستماع إلى الموسيقى على جهاز *MP3* الخاص بي.

كانت محاضرة التشريح هي أولى محاضرات اليوم الأول في الجامعة مع ملاحظة أنها ليست إحدى المواد المفضلة لدي، ولهذا قمت بتدوين ملاحظات تشبه قطع *50* ميلًا في الساعة حيث أن المحاضر شرحها بشكل سريع. ففي محاضرة التشريح تنقضي المحاضرة بشكل سريع، ونواجه جميعًا صعوبة في اللحاق وكتابة كل ما يقوله المحاضر في نفس الوقت. وأحاول فهمها كلمة بكلمة لكي أستطيع الاطلاع عليها لاحقًا، ولكن في معظم الأوقات لا أعرف ما هي الكلمات.

أمضيت الكثير من الوقت فضلًا عن المحاضرات، أحاول ربط ما قمت بكتابته بما يوجد في الكتب وفي بعض الأوقات لا أرى هناك أي صلة بين الاثنين على الإطلاق. ومن المحتمل أن تكون ملاحظات الأساسيات على *VLE/LMS* (بيئة التعليم الافتراضية) قبل المحاضرات التي لم أطلع عليها."

توماس

"نقطن بعيدًا عن الكلية ولا أستطيع الذهاب إلى الحرم الجامعي في كثير من الأحيان. يلتقي الطلاب الذين قابلتهم مع بعضهم البعض كثيراً، ولهذا عندما أكون حاضرًا أشعر كأنني لست من ضمن المجموعة. أعتقد أنه يجب أن يكون هناك أشخاص مثلي يشعرون بأنهم منعزلين. سيكون من الجيد أنه يمكنك التواصل مع أحدهم في بعض المناسبات خلال كورس ما نقوم بدراسته".

التقييم الذاتي: كيف أحسن استخدام التقنيات المتاحة لي؟

استخدم العمود على الجانب الأيمن لذكر إجاباتك على كل من الأسئلة التالية.

العرض	الرد
1- كيف لي استخدام التكنولوجيا في الوقت الحالي لتعزيز دراساتي؟	
2- كيف اختلف ذلك عما كان عليه خلال عام مضى؟	
3- ما هو أكثر مزيج تقني إفادةً؟	
4- ما هي التقنيات أو مزيج التقنيات التي أفضلها؟ ما هي التي تُعد أقل إفادةً؟	
5- ما مدى كفاءتي الآن في الطريقة التي أستخدم بها التكنولوجيا ومدى فعالية الوقت الذي أمضيه في استخدامها؟	
6- ماذا أيضًا بإمكاني فعله للاستخدام الأفضل للتكنولوجيا لدعم دراساتي؟	

التقييم الذاتي: أحدث الإنجازات والأولويات المستقبلية

الإنجاز الكامل	نقاط القوة ذات الصلة	نقاط بحاجة للمزيد من التطوير
الدراسة باستخدام تقنيات حديثة (الفصل الأول)		
☐ ممتاز ☐ جيد ☐ مقبول ☐ ضعيف ☐ ضعيف للغاية	☐ أفهم ما معنى أن أكون جزءًا من مجتمع عبر الإنترنت ☐ قدمت مساهمات باعتباري عضوًا في مجتمع أكاديمي عبر الإنترنت ☐ لدي معرفة حول إقامة مجتمع عبر الإنترنت ☐ لدي خبرة جيدة في إقامة مجتمع عبر الإنترنت ☐ أستخدم آداب جيدة للتعامل مع الإنترنت ☐ أراعي حضوري عبر الإنترنت ☐ أولي اهتمام للأمن عبر الإنترنت ☐ أُظهر احترامًا وتقديرًا واجبًا لأعمال الآخرين ☐ أراعي الاستخدام المختلف للأشخاص الآخرين ومواقفهم حيال تكنولوجيا المعلومات	
بيئات التعلم الافتراضية (الفصل الثاني)		
☐ ممتاز ☐ جيد ☐ مقبول ☐ ضعيف ☐ ضعيف للغاية	☐ أعي تمامًا النطاق الكامل للموارد المتاحة أمامي من خلال بيئة التعلم الافتراضية/ نظام إدارة التعلم ☐ لقد استخدمت كل تلك الأمور من قبل ☐ أستخدم بيئة التعلم الافتراضية/ نظام إدارة التعلم على نحو مستمر	

الإنجاز الكامل	نقاط القوة ذات الصلة	نقاط بحاجة للمزيد من التطوير
	☐ أبحث باستمرار عن مواد جديدة يُقدمها محاضرون/ مدربون ☐ أستخدم موارد بيئة التعلم الافتراضية/ نظام إدارة التعلم بالكامل لدعم دراستي المستقلة	
إدارة المعلومات عبر الإنترنت للدراسة الأكاديمية (الفصل الثالث)		
☐ ممتاز ☐ جيد ☐ مقبول ☐ ضعيف ☐ ضعيف للغاية	☐ أفهم المراحل المختلفة لإدارة المعلومات للدراسة الأكاديمية ☐ أفهم كيفية ارتباط تلك المراحل المختلفة ☐ أعلم كيفية تقييم ما إذا كان أي مورد ذو جودة أكاديمية ملائمة أم لا ☐ أعلم كيفية إجراء أبحاث ملائمة لإيجاد المواد التي أحتاج إليها بسهولة ويسر ☐ أعي قواعد البيانات الببليوغرافية ذات الفائدة الأكبر في دراستي ☐ أعي المستودعات الرقمية ذات الفائدة الأكبر في دراستي ☐ أستخدم عمليات البحث الآلية ذات الصلة ☐ أستخدم أدوات إدارة المراجع ☐ أعلم كيفية تخزين المواقع المفضلة وتبادلها ☐ أعلم كيفية استخدام برامج قراءة الأخبار لتلقي التحديثات ☐ أُدرك أدوات جوجل المتاحة أمامي التي من شأنها مساعدتي خلال دراستي	

الإنجاز الكامل	نقاط القوة ذات الصلة	نقاط بحاجة للمزيد من التطوير
النشرات (الفصل الرابع)		
☐ ممتاز ☐ جيد ☐ مقبول ☐ ضعيف ☐ ضعيف للغاية	☐ أعلم كيف أجد النشرات والاشتراك بها ☐ أعلم كيف أُقيم النشرات من ناحية الجودة الأكاديمية الملائمة ☐ أعي الطرق المختلفة التي بإمكاني استخدام النشرات بها لدعم دراستي ☐ أستخدم النشرات في تكملة الدروس المُتعلمة (بدلًا من استبدالها) ☐ أطبق مهارات تنظيمية جيدة أثناء استخدام النشرات، لاستخدامها بفعالية ☐ أدون ملاحظات مفيدة أثناء استخدام النشرات ☐ أطبق مهارات التفكير الناقد على استخدامي للنشرات ☐ إذا كنت أستخدم النشرات باعتبارها مصدرًا في عملي، فإنني أقتبسها وأُشير إليها بصورة ملائمة ☐ أستطيع إنشاء نشرتي الخاصة بي لمساعدتي في الفهم والاستعداد للاختبارات ☐ إنني قادر على تطبيق مبادئ تصميم جيدة لإنشاء نشرة.	
المدونات (الفصل الخامس)		
☐ ممتاز ☐ جيد ☐ مقبول	☐ أعلم كيف أجد مدونات مفيدة ☐ لدي فهم جيد لنطاق الطرق التي من خلالها يُمكن للمدونة مساعدتي باعتباري طالب	

الإنجاز الكامل	نقاط القوة ذات الصلة	نقاط بحاجة للمزيد من التطوير
☐ ضعيف ☐ ضعيف للغاية	☐ أعلم كيفية إنشاء مدونة ☐ لدي فهم جيد للسمات المؤدية إلى مدونة ذات تصميم جيد ☐ أجذب انتباه وإدراك الجمهور الجيد لإنشاء مدونتي ☐ أعلم كيفية الترويج لمدونتي ومشاركتها ☐ أُصدر تعليقات داعمة وبناءة حول مدونات الأشخاص الآخرين ☐ أعلم كيفية استخدام المدونات لدعم الانعكاس الأكاديمي ☐ أعلم كيفية إنشاء مدونة كجزء من واجب أكاديمي ☐ أعلم كيفية استخدام المدونات لدعم عمل المشروع ☐ أعلم كيفية استخدام مدونات الأشخاص الآخرين، إذا تطلب الأمر، في العمل الأكاديمي ☐ أطبق مهارات التفكير الناقد في استخدامي للمدونات ☐ إذا كنت أستخدم أية مدونة باعتبارها مصدرًا في عملي، أستشهد بها وأُشير إليها بصورة ملائمة	
الموسوعات (الفصل السادس)		
☐ ممتاز ☐ جيد ☐ مقبول ☐ ضعيف	☐ أفهم المبادئ الخمس أو "قواعد" موسوعة الويكيبيديا وبإمكاني تطبيقها ☐ إذا كنت أستخدم الويكيبيديا، فإنني أعلم كيفية تحديد المواد الأكاديمية الملائمة بها	

الإنجاز الكامل	نقاط القوة ذات الصلة	نقاط بحاجة للمزيد من التطوير
☐ ضعيف للغاية	☐ إذا كنت أستخدم الويكيبيديا لإيجاد مصادر، فإنني أيضًا أستخدم نطاقًا من المواقع الأخرى لإيجاد المواد ☐ إذا كنت أستخدم موقع الويكيبيديا، فإنني أذهب إلى المصادر الأصلية التي اقتبسها الموقع وأقرأها وأرجع إليها ☐ أعي أنني بحاجة لتدقيق المصادر للتأكد من الدقة ☐ أعلم كيفية تحرير صفحة أية موسوعة عبر الإنترنت ☐ أعلم كيفية إنشاء مقالة بإحدى الموسوعات ☐ أعلم كيفية كتابة موسوعة على نحو متعاون باعتبارها جزءًا من مشروع جماعي	
وسائل التواصل الاجتماعي (الفصل السابع)		
☐ ممتاز ☐ جيد ☐ مقبول ☐ ضعيف ☐ ضعيف للغاية	☐ أعلم كيفية إنشاء مجتمع اجتماعي ☐ أستخدم وسائل التواصل الاجتماعي لدعم الأقران ☐ أستخدم وسائل التواصل الاجتماعي في المشروعات الجماعية ☐ أعي كيفية استخدام التدوين المصغر في الأغراض الأكاديمية ☐ أعلم كيفية استخدام أدوات وسائل التواصل الاجتماعي لدعم تقدمي المهني	

الإنجاز الكامل	نقاط القوة ذات الصلة	نقاط بحاجة للمزيد من التطوير
☐ ممتاز ☐ جيد ☐ مقبول ☐ ضعيف ☐ ضعيف للغاية	☐ إذا مُنحت فرص للتصويت من خلال أجهزة التصويت الحديثة عن بعد، فإنني أعلم كيفية استخدامها الاستخدام الفعال ☐ أعلم كيفية إحداث مساهمات مفيدة خلال دردشة المحاضرة ☐ أثق في استخدام مؤتمرات الفيديو ☐ أعي أدوات التعلم التعاوني المتاحة بالنسبة لي ☐ أشارك عندما تُمنح لي الفرص لاستخدام الأدوات التعاونية ☐ أعي كيفية استخدام أجهزة الهواتف المحمولة في دعم دراستي ☐ أعلم التطبيقات المتاحة أمامي بأجهزتي (إذا كانت ذات صلة) وأستخدمها خلال دراستي	
دمج التقنيات خلال الدراسة		
☐ ممتاز ☐ جيد ☐ مقبول ☐ ضعيف ☐ ضعيف للغاية	☐ أجرب طرقًا مختلفة من التقنيات المُدمجة ☐ أتبنى مزيجًا من التقنيات التي أستخدمها حسب السياق ☐ أعي الطرق الأكثر فعالية لدمج التقنيات خلال دراستي	

تقنيات لم يتم تناولها خلال هذا الكتاب

قد تتناول تقنيات أخرى خلال دراستك لم يتناولها هذا الكتاب. إذا كان الأمر كـذلك، فإنـك قـد تجد من المفيد بالنسبة لك أن تنسخ القائمة التالية وتستخدمها لمعرفة مدى استفادتك من كل بند.

المسألة ضع علامة على كافة النقاط التي ترغب في إعادة التفكير بها في وقت لاحق. ومن ثَمَّ، تدبر في تلك الأمور وسجل تعليقاتك مقابلها.	**التعليقات**
☐ دراسة فعالة وممتعة هل ستؤدي تلك التقنية إلى إحداث اختلافًا إيجابيًا في الطريقة التي أدرس بها؟ إذا كان الأمر كذلك، كيف؟	
☐ دمج التقنيات هل سيضيف استخدام هذه التقنية إلى نطاق الأمور التي بإمكاني القيام بها من خلال التقنية الحالية (أم أنها ستتضاعف فحسب)؟ كيف يُمكن دمج تلك التقنيات على نحو أفضل؟	
☐ التطور المهني هل ستساعدني هذه التقنية في التطور المهني؟ إذا كان الأمر كذلك، كيف؟	
☐ الإتاحة والوصول هل تُعد الأداة متاحة بالحرم الجامعي أم أنني سوف أحتاج إلى ضبط جهاز الكمبيوتر المنزلي للوصول إليها؟	

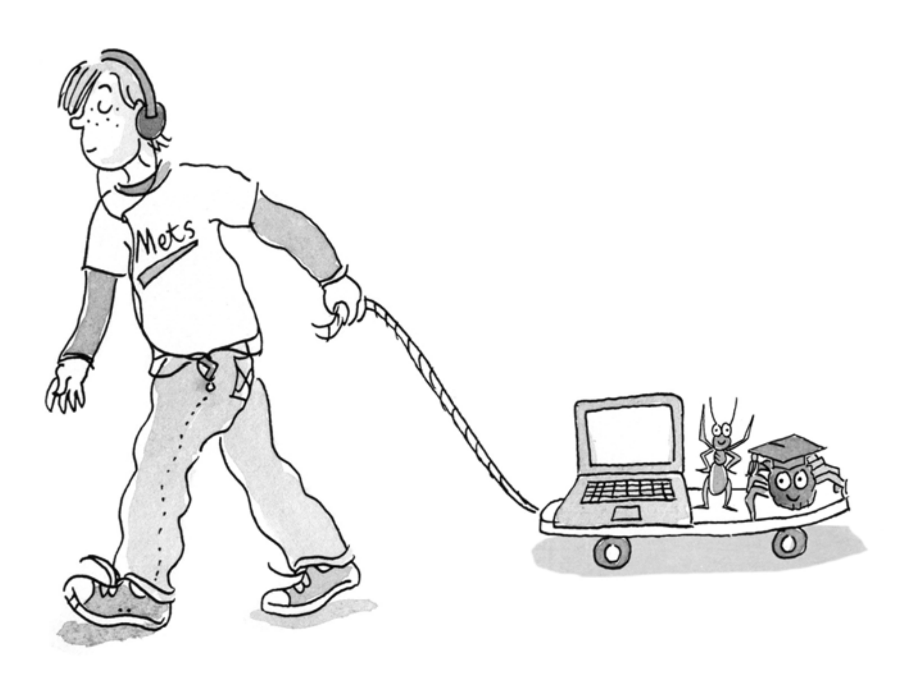
المسألة ضع علامة على كافة النقاط التي ترغب في إعادة التفكير بها في وقت لاحق. ومن ثَمَّ، تدبر في تلك الأمور وسجل تعليقاتك مقابلها.	التعليقات
☐ مهارات (شخصية) هل لدي المهارات التي أحتاج إليها كي أستخدم تلك التقنية على نحو جيد؟ إذا لم يكن الأمر كذلك، ما هي المهارات التي أحتاج إلى تطويرها وما هو الدعم المتاح؟	
☐ المهارات (جماعية) هل هذه التقنيات مُعدة لتيسير عمل المجموعة؟ إذا كان الأمر كذلك، هل كافة أعضاء المجموعة قادرين على استخدامها؟ هل سيرغبون في ذلك؟ كيف يُمكن تطوير المجموعة؟	
☐ تقييم الدراسة هل يوجد أية تقييمات قائمة على تلك التقنية أو الأداة؟ إذا كان الأمر كذلك، كيف يُمكن تقييم استخدامي لتلك التقنية؟	
☐ الشراء إذا كان ذلك أمر يُمكن لي اختيار شراءه، هل يستحق الوقت والتكلفة؟ إذا لم يكن كذلك، ما هي البدائل المتاحة أمامي؟	

تعليقات ختامية

من المحتمل أن تتغير التقنيات التي تناولناها خلال هذا الكتاب سريعًا - فبعض منها قد يتطور بصورة كبيرة مع مرور الوقت عندما تقرأ هذا الكتاب، والبعض الآخر قد يُستبدل بالفعل بتقنيات جديدة. قد يكون ذلك أمرًا مُحبطًا، ولكن ذلك يُعد جزءًا من الإثارة والاهتمام في استخدام تلك الموارد.

من المُفترض أن هذا الكتاب قد منحك نظرة واسعة عن التقنيات، بالإضافة إلى معرفتك السابقة إلى حد ما على الأقل، وقد طمأنك بشأن استخدام التقنيات خلال القيام بواجباتك. وعلى نحو مثالي، نجد أن هذا الكتاب سوف يُشجعك على اكتشاف أفكارك الخاصة لتطبيق التقنيات بطرق جديدة لدعم دراستك. قد تجد طرقًا لذلك، لم نتناولها هنا في هذا الكتاب، لتطبيق تلك التقنيات. قم بمشاركة تلك التقنيات مع الآخرين وأضف إلى متعة الدراسة التعاونية كجزء من مجتمع التعلم عبر الإنترنت.

نأمل في أنك قد استمتعت بهذا الكتاب وأنه قد قدم إليك إضافات جديدة، حتى لو كانت صغيرة، لتحسين خبرتك باعتبارك طالبًا.



المعجـــم

اللوح الإلكتروني: أداة تسمح للعديد من الأفراد رؤيـة لـوح افـتراضي والكتابـة عليـه. دائمًـا مـا يُستخدم ضمن أدوات التعلم التعاوني أو بيئات التعلم الافتراضي.

الأحداث: ضمن سياق النشرات، تُعـد تلـك بمثابـة ملـف صـوتي واحـد يُمثـل بـدوره جـزءًا مـن سلسلة.

قارئ إلكتروني: جهاز كمبيوتر يدوي مخصص لقراءة الكتب الرقمية.

المفضلات: راجع العلامات.

تأجج: اختلاف أو نقاش بين مستخدمي الإنترنت.

أخبار سريعة: منصة لاستلام المحتوى التفاعلي عبر الوسائط المتعددة (مثـل، المقـاطع الصـوتية ومقاطع الفيديو والرسوم المتحركة) ضمن صفحات الويب.

تقييم تقويمي: اختبار أو أسئلة لا يؤثر على علامات الدورة التدريبية، ولكنه يساعد المـتعلم في تطوير معرفته وفهمه.

نص كامل: ضمن سياق المقالات الصحفية، يعني النص الكامل الوصول إلى المقال الكامل وليس فقط ملخص منه.

نظام التموضع العالمي: نظام ملاحي عبر الستالايت، يُقدم معلومات حول المواقـع عـبر أجهـزة الهواتف المحمولة.

وثائق جوجل: مجموعة من الأدوات المتاحـة بحريـة للجميـع يصـدرها موقـع جوجـل لإنشـاء الوثائق والعروض وتبادلها عبر الإنترنت.

العمل الجماعي: دورة أو مشروع يتطلب أن تعمل مجموعة من الطلاب معًا.

الهاشتاج: ضمن سياق أداة التواصل الاجتماعي تويتر، يـتم اسـتخدام الرمـز # (المربـع) وكلمـة رئيسية للبحث عن المحاور والموضوعات .

الموقع المضيف: ضمن سياق الإنترنت، تعني مقدم خدمة الإنترنت.

الرسائل الفورية: راجع الدردشة.

الوصول إلى الإنترنت: الوصول إلى المحتوى والشبكات التي تقدمها أجهزة الحاسوب حول العالم.

iTunes: برنامج عبر الإنترنت تُقدمه شركة آبل لتنزيل الموسيقى والنشرات والتطبيقات ومقاطع الفيديو ومحتوى آخر.

iTunesU: منطقة مخصصة للمواد الأكاديمية، بما في ذلك النشرات.

المجلة: ضمن المجال الأكاديمي، تعني إصدارات دراسية تحتوي على أبحاث ومراجعات وخطابات أصلية، تتم مراجعتها عادة من قبل خبراء قبل نشرها.

الكلمات الرئيسية: كلمات تُستخدم لوصف المحاور أو الموضوعات

جهاز حاسوب محمول (لاب توب): جهاز حاسوب محمول، يُسمى أيضًا (نوتبوك).

نظام إدارة التعلم: يُعرف أيضًا باسم بيئة التعلم الافتراضية ببريطانيا العظمى، وهو موقع إلكتروني، دائمًا ما تتم حمايته باستخدام كلمة مرور، يحتوي على مصادر وأدوات تعليمية ذات فائدة أثناء التعلم.

المحاضرة: حدث تعليمي، حيث يتحدث خبير في الموضوع (يُشار إليه باسم المحاضر) إلى الجمهور ويتفاعل معهم.

تسجيل المحاضرة: أدوات للتسجيل الصوتي أو الفيديو أو كلاهما خلال المحاضرات.

المحاضر: أحد الخبراء الذين بإمكانهم التحدث بصورة رسمية لمجموعة من الطلاب حول موضوع محدد. وفي جامعات المملكة المتحدة، يحصل "المحاضر" على مرتبة ضمن أعضاء هيئة التدريس.

لوحة الرسائل: راجع لوحة النقاش

التدوين المصغر: رسائل نصية غالبًا ما تحتوي روابط URL، يتم استخدامها ضمن أدوات التواصل الاجتماعي مثل موقع تويتر.

جهاز محمول: مصطلح واسع يشمل كافة الأجهزة المحمولة، وعادة ما تكون ذات شاشة لمسية. قد يُطلق هذا المصطلح على أجهزة ذات خدمات هاتفية (مثل الهواتف الذكية) أو غير ذلك (أجهزة التابلت).

الهاتف المحمول: جهاز محمول بإمكانه إجراء مكالمات هاتفية وتلقيها. عادة ما يُشير إلى أجهزة ذات مهام قليلة أخرى، معاكسة للهواتف الذكية.

المُشرف: ضمن سياق لوحات النقاش أو تسجيل المحاضرات، فإن ذلك يعني أحد الأفراد الذين لديهم حقوق إدارية لمراقبة المحتوى.

وحدة برمجية: وحدة تدريس لموضوعات فردية ضمن برنامج دراسي. وقد تُسمى أيضًا دورة تدريبية.

آداب التعامل عبر الإنترنت Netiquette: (اختصار لعبارة Internet etiquette) تصف الاتفاقات والقواعد والمسئوليات الخاصة بالسلوك عبر الإنترنت، وخاصة ضمن المدونات ولوحات النقاش.

الشبكة: (اختصار لعبارة شبكة الحاسوب) وهي مجموعة من أجهزة الحاسوب المتصلة معًا

تغذية الأخبار: (أو التغذية عبر الإنترنت) تُوفر للمستخدم محتوى نصي مُحدث (أو ذو وسائط متعددة) بصورة تلقائية بمنطقة محددة. دائمًا ما تُستخدم في الأخبار والنشرات ومقاطع الفيديو والمدونات.

اختبارات عبر الإنترنت: أسئلة يُمكن تقييمها عن طريق جهاز الحاسوب ويتم تصحيحها تلقائيًا، مثل أسئلة الاختيار المتعدد.

قرين: ضمن سياق دعم الأقران، تعني طالبًا آخر يدرس بالمستوى ذاته.

مراجعة الأقران: خلال الأعمال الدراسية (على سبيل المثال المقالات الصحفية والكتب وغيرها)، فإنها تعني الحصول على تغذية راجعة وآراء من أحد الأشخاص الأكاديميين أو أكثر، بحيث يكون خبير في ذلك المجال، قبل النشر.

جهاز حاسوب شخصي: جهاز حاسوب عادة ما يكون على مكتب ذو شاشة منفصلة.

تنبيه Ping: ضمن سياق المدونات، يعني ذلك إخبار خوادم الحاسوب الأخرى بأنه قد تم تحديث محتوى على المدونة.

التنسيب: فترة دراسة أو عمل ضمن مؤسسة أو عمل محدد، خلال فترة زمنية محددة، بينما يظل فيها الفرد مُسجل باعتباره طالبًا.

السرقة الأدبية: نسخ عمل أشخاص آخرين أو أفكارهم من دون ذكر إقرار ملائم بذلك أو مرجعية.

نشرة: سلسلة من الملفات الصوتية المنشورة عبر الإنترنت في صيغة ملف من الممكن الوصول إليه من خلال برنامج أو أدوات للنشرات.

مُحرر النشرة: الشخص المسئول عن إصدار النشرات.

برنامج تنزيل النشرات: أدوات أو برامج عبر الإنترنت أو ضمن جهاز الكمبيوتر الخاص بك، أو هاتفك المحمول من شأنها إتاحة الوصول إلى نشرات، والسماح للمستخدمين بالاستماع إلى سلاسل النشرات، أو الاشتراك بها أو كلاهما.

جهاز محمول للوسائط: جهاز محمول للاستماع إلى محتوى المقاطع الصوتية ومقاطع الفيديو أو أيهما.

مساهمات: ضمن سياق المدونات أو لوحات النقاش، يعني نشر بند محتوى (نصي أو متعدد الوسائط).

تطور مهني: اكتساب مستمر للمهارات والتدريب خلال الدراسة أو العمل.

برنامج: عادة ما يُشير إلى كافة الوحدات الدراسية التي ينبغي الانتهاء منها من أجل الوصول إلى مرتبة تعليمية أعلى.

التصنيف: قدرة المستخدمين على تقديم تغذية راجعة كمية حول محتوى عبر الإنترنت قد شاهدوه بالفعل. من الممكن أن يكون رقميًا (على سبيل المثال 1-5) أو نجوم يلاحظها مستخدمون آخرون.

خدمة التزويد بمقتطفات الأخبار RSS: نظام لنشر مقتطفات الأخبار (أو المواقع الإلكترونية). راجع أيضًا تغذية الأخبار.

المرجع: تفاصيل كاملة حول مصدر أكاديمي يُستخدم في الأعمال أو الوثائق الدراسية. عادة ما يظهر بنهاية أية وثيقة ضمن قائمة، تحتوي على اسم المؤلف والعام والعنوان والمصدر والإصدار وتفاصيل الصفحة. يرتبط ذلك باقتباسات تم تضمينها ضمن الوثائق.

أداة إدارة المرجع: أداة تطبيق لإدارة العديد من الوثائق الدراسية الأكاديمية (عادة في صورة مقالات صحفية). من الممكن تخزين الوثائق وتقديم قوائم تلقائية بالمراجع.

السيرة الذاتية أو بيان المؤهلات والخبرة، كما يُعرف ببريطانيا العظمى. وهو عبارة عن وثائق تُستخدم أثناء طلب الحصول على وظيفة، حيث يشمل تفاصيل حول المتقدم للوظيفة ومؤهلاته ومهاراته وخبراته واهتماماته.

محرك بحثي: أداة متاحة عبر الإنترنت للبحث عن صفحات الويب والصور والمحتوى إلخ.

خادم: جهاز حاسوب يُقدم معلومات للمستخدمين أو أجهزة الحاسب، عادة ما يتم عبر شبكة حاسوب.

خدمة الرسائل القصيرة: عادة ما يتم إرسال الرسائل النصية القصيرة بين الهواتف المحولة أو الهواتف الذكية.

هاتف ذكي: جهاز محمول قادر على إجراء مكالمات هاتفية وتلقيها ولكن مع أجهزة حاسوب أخرى، عادة ما يتضمن الوصول إلى الإنترنت وتثبيت تطبيقات للبرامج.

أداة التفضيل الاجتماعي: خدمات عبر الإنترنت تسمح للمستخدمين بتسجيل مفضلات المواقع الإلكترونية وتبادلها والوصول إليها. بعض من تلك الأدوات تسمح أيضًا بتقييمات المستخدمين والتعليقات.

وسائل التواصل الاجتماعي: أدوات تسمح للمستخدمين بإنشاء ملفات شخصية، وبناء شبكات من المستخدمين والتفاعل عبر الإنترنت من خلال مجموعة من وسائل الإعلام (مثل التحديثات النصية والروابط والصور ومقاطع الفيديو)

الشبكات الاجتماعية: باستخدام وسائل التواصل الاجتماعي للتفاعل مع مستخدمين آخرين عبر الإنترنت.

سخام: رسائل نصية غير مرغوب فيها تُرسل عشوائيًا عبر البريد الإلكتروني أو المدونات أو ألواح النقاش أو وسائل التواصل الاجتماعي.

رابط بحث لأحد الشركات التجارية: ضمن سياق محركات البحث، تُعد تلك روابط لصفحات الإنترنت أو خدماته، تظهر أعلى صفحة نتائج البحث أو بجانبها.

خدمة بوابة الموضوعات: ضمن سياق إيجاد معلومات دراسية عبر الإنترنت، فإن تلك تُمثل قوائم مصدقة من الروابط ذات الصلة بالطلاب والباحثين والأكاديميين ضمن مجال محدد.

الاشتراك في خدمة: ضمن سياق النشرات أو بث الفيديو، فإن ذلك يعني الالتزام بتلقي الحلقات المستقبلية أو المحتوى على جهاز الحاسوب الخاص بك أو جهاز الهاتف المحمول.

التزامن: عملية ربط جهاز الهاتف المحمول الخاص بك بجهاز الحاسوب أو مُزود خدمة لتحميل المواد أو تنزيلها.

التابلت (جهاز كمبيوتر محمول ذو شاشة قابلة للدوران): أحد أشكال الهواتف المحمولة ذو شاشة لمسية كبيرة ويتسم بنطاق واسع من الخواص.

وسوم: كلمات رئيسية تُضاف إلى المحتوى لتوضيح المغزى أو الموضوعات.

التكنولوجيا: استخدام أدوات أو آلات لتأدية المهام.

محرر النص: إحدى الخاصيات التي يتم وضعها بصفحات الإنترنت أو أدوات تسمح للمستخدمين بالدخول وضبط النص.

المسار: ضمن سياق لوحات النقاش، يعني ذلك سلسلة من الرسائل (المشاركات) حول موضوع محدد أو قضية.

التتبع: ضمن سياق المدونات، فإن ذلك يعني إخبار المدونة بأن مستخدمًا آخر قد اتصل بها.

المسار: ضمن سياق أداة التواصل الاجتماعي تويتر، فإن ذلك يعني قائمة دائمة التحديث حول أكثر الكلمات شيوعًا أو الهاشتاج التي يتم تغريدها.

التعاقب: نشر رسالة غير ضرورية أو ليست ذات صلة على لوحات النقاش.

معلم بالأوساط الأكاديمية: عادة ما تعني تلك أحد أعضاء هيئة التدريس الذي يتفاعل مع الطلاب ضمن مجموعة صغيرة، أو على نحو فردي.

تغريد: رسالة نصية تتكون من أقل من 140 حرف. تُسمى أيضًا التدوين المصغر.

URL العنوان العام للمورد: بالنسبة لمحتوى الإنترنت، يُعد ذلك بمثابة العنوان (أو المرجع) للوصول إلى المواد عبر الإنترنت.

مؤتمرات الفيديو: أدوات تسمح للعديد من المستخدمين التفاعل مع بعضهم البعض خلال وسيلة الفيديو.

ملف فيديو: ملف كمبيوتر يحتوي على معلومات بصيغة الفيديو.

بيئة التعلم الافتراضية: معروفة باسم "نظام إدارة التعلم" بشمال أمريكا، وهي عبارة عن موقع إلكتروني عبر الإنترنت، دائمًا ما تتم حمايته بكلمة مرور، حيث يحتوي على مصادر تعليمية وأدوات مفيدة للتعلم.

بث فيديو: سلسلة من ملفات الفيديو التي يتم نشرها عبر الإنترنت.

الصوت عبر الإنترنت: أدوات لإجراء مكالمات هاتفية وتلقيها باستخدام الإنترنت.

جهاز التصويت: جهاز محمول يرتبط على نحو لا سلكي بمستقبل يسمح للمستخدمين بالرد على الأسئلة المعروضة على الشاشة.

قاعدة متّفق عليها لحفظ النّصوص الصّوتية: نوع معروف من الملفات الصوتية التي يُمكن تشغيلها وتحريرها من خلال العديد من أدوات البرامج وأجهزة الإعلام.

عبر الإنترنت: محتوى أو مواد على الإنترنت.

كاميرا ويب: جهاز لتسجيل معلومات الفيديو وإرسالها.

ويبينار: ندوات تُجرى عبر الإنترنت أو مناقشات بإمكانك الاشتراك بها وحضورها باستخدام جهاز الحاسوب الخاص بك أو الهاتف المحمول. دائمًا ما تكون تلك الندوات مجانية، وتُعد ملائمة للغاية حيث إنك لن تكون بحاجة للسفر إلى مقر الندوة ذاتها.

تغذية شبكة الإنترنت: راجع تغذية الأخبار.

مدونة عبر الإنترنت: الاسم الكامل للمدونة. راجع مدونة.

موقع إلكتروني: مجموعة من صفحات الويب ذات الصلة عبر الإنترنت التي يُمكن الوصول إليها من خلال URL الخاص بالصفحة الرئيسية.

واي فاي: آلية تسمح لأجهزة المحمول الاتصال على نحو لا سلكي بالإنترنت.

ويكي: وثيقة عبر الإنترنت من الممكن للعديد من المستخدمين تحريرها.

مستخدمو الويكي: شخص ما يقوم بتحرير الويكيبيديا.

لا سلكي: آلية لإرسال معلومات رقمية بين أجهزة من دون استخدام أسلاك.

معالج: تعليمات خطوة بخطوة لإكمال عملية تثبيت.

تنسيب العمل: راجع تنسيب.

مصادر مفيدة

الفصل الأول: الدراسة باستخدام تقنيات حديثة

المصدر	جيد في ...
http://www.skills4study.com	موقع مجاني صادر عن Palgrave Macmillan يُغطي نطاق من مهارات الدراسة
http://www.bbc.co.uk/website/	موقع إلكتروني صادر عن مؤسسة بي بي سي. يُعد بمثابة دليل المبتدئين في استخدام الإنترنت
http://www.google.com/goodtoknow	الدليل المُبسط لجوجل للحفاظ على سلامتك أثناء ولوجك عبر الإنترنت
http://www. Copyrightservice.co.uk/copyright/	موقع إلكتروني لخدمات حقوق النشر بالمملكة المتحدة يحتوي على الكثير من المعلومات المفيدة حول حقوق النشر
http://www.ofqual.gov.uk/plagirism-students	دليل للطلاب حول استخدام المصادر
http://www.open.ac.uk/skillsforstudy	مصادر لمهارات دراسية أساسية مجانية عبر الإنترنت صادرة عن الجامعة المفتوحة

الفصل الثاني: بيئات التعلم الافتراضية

المصدر	جيد في ...
http://www.studentdiscussion.co.uk	استخدام لوح النقاش و الحصول على النصائح بشأن الجامعة
http://behind.blackboard.com/s/student	دعم الطلاب باستخدام بيئات التعلم الافتراضية ذات اللوحات التعليمية
http://docs.moodle.org//22/en/student_FAQ	دعم الطلاب لاستخدام بيئات التعلم الافتراضية Moodle

المصدر	جيد في ...
http://www.webofnowledgecom	قاعدة بيانات ببليوغرافية واسعة ومفيدة في البحث عن الإصدارات الأكاديمية
http://www.pubmed.com	قاعدة بيانات ببليوغرافية حول المبادئ الطبية والطبية الحيوية وعلوم الحياة
http://www.pubmedcentral.com	خدمة نصية كاملة مانية لمقالات المجلات الطبية الحيوية وعلوم الحياة
http://www.scholar.google.com	محرك بحث ببليوغرافي واسع النطاق
http://arXiv.org	موقع ضخم متاح للجميع لقراءة مقالات حول الفيزياء والرياضيات وعلوم الحاسب والإحصاء والعلوم غير الخطية
http://www.jstor.org	موقع إلكتروني رقمي لمقالات الجرائد حول العديد من المبادئ
http://www.intute.ac.uk	خدمة تُيسر الوصول إلى العديد من المصادر المفيدة (تم إغلاقه رسميًا في عام 2011، ولكنه لا يزال يحتوي على المصادر)
http://zetoc:mmas.ac.uk	خدمة بحثية واسعة النطاق
http://www.youtube.com/t/creators_corner	دليل موقع اليوتيوب لإصدار مقاطع فيديو عالية الجودة
http://www.mendeley.com	أداة لإدارة المراجع
http://www.delicious.com	أداة ارتباط اجتماعية
http://www.citeulike.org	أداة توسيم صحفية عبر الإنترنت
http://www.zotero.org	أداة إدارة المراجع

الفصل الرابع: النشرات

http://www.apple.com/education/itunes-u/	موقــع Apple للــنشرات التعليميــة، iTunesU
http://www.apple.com/itunes/podcasts	دليل Apple لإيجاد النشرات وتشغيلها وتبادلها على iTunes
http://www.audacity.sourceforge.net	برنامج تحرير صوتي مجاني
http://www.podcast.com	مجموعة من النشرات عبر الإنترنت
http://www.ted.com	مقاطع فيديو تعليمية صادرة عن خبراء رواد
http://www.dimio.altervista.org/eng/	تحميل برنامج نصي خطـابي ذو مصـادر مفتوحة، D-speech
http://www.texthelp.com	برنــامج تجــاري نصي خطــابي. نُســخة مجانية متاحة

الفصل الخامس: المدونات

http://www.blogger.com	إنشاء موقع تدوين مجاني
http://www.wordpress.com	إنشاء موقع تدوين مجاني
http://www.blog.co.uk	إنشاء موقع تدوين مجاني
http://www.google.com/blogsearch	محرك بحث مُخصص للمدونات
http://www.mashable.com	مدونــة ذات مرتبــة عاليــة حــول التكنولوجيا

الفصل السادس: الموسوعات

المصدر	جيد في ...
http://en.wikipedia.org/wiki/schools_and_universities_project	تقديم نصائح حول الموسوعات لإصدار أعمال كتابية تعاونية
http://educationalwikis.wikispares.com	قائمة من مصادر الموسوعات التي يُصدرها الطلاب
http://www.thestudentroom.co.uk/wiki/TSR_wiki	مجموعة من الموسوعات التي كتبها الطلاب

موسوعة مراجعة من قبل الأقران تُغطي نطاق واسع من المبادئ	http://www.scholarpedia.org/article/mainpage

الفصل السابع: مواقع التواصل الاجتماعي

الوصول إلى موقع الفيسبوك، أداة تواصل اجتماعي	http://www.facebook.com
الوصول إلى موقع تويتر، أداة تواصل اجتماعي للتدوين المصغر	http://www.twitter.com
الوصول إلى موقع لينكد إن، أداة تواصل مهنية	http://www.linkedin.com
أداة لإدارة الصور وتبادلها	http://www.flickr.com
الوصول إلى موقع Bebo، أداة للتواصل الاجتماعي	http://www.bebo.com
الوصول إلى موقع MySpace، أداة للتواصل الاجتماعي	http://www.myspace.com
الوصول إلى موقع جوجل ، أداة تواصل اجتماعي	http://www.plus.google.com/
إدارة العديد من شبكات التواصل الاجتماعي على الفور	http://www.hootsuite.com

الفصل الثامن: الفصول الدراسية وتقنيات التواصل

جيد في ...	المصدر
إيجاد محتوى لأجهزة الأندرويد	http://play.gogle.com/store/apps
إيجاد محتوى لأجهزة الأندرويد	http://www.apple.com/uk/itunes
إيجاد محتوى لأجهزة البلاك بيري	http://uk.blackberry.com/services/appworld
تطبيقات طبية على الهواتف المحمولة وتفسير أطباء محترفين	http://www.imedicalapps.com/
أداة لإجراء مؤتمرات الفيديو	http://www.skype.com

المراجع وقراءات مستقبلية

Callis, K. L./ Christ L. R., Resasco J./ Armitage D. w./ Ash J. D. et al. (2009) Improving Wikipedia: educational opportunity and professional responsibility. *Trends in Ecology* & *Evolution 24*/ 177-9.

Chesney, T. (2006) An empirical examination of Wikipedia's credibility. *First Monday*, 11 :11. Available online: http://firstmonday.org/issues/ issuell_ll/chesney/index.html (accessed 14 Feb. 2012).

Clauson, K. A, Polen, H. H., Boulos, M. N. and Dzenowagis, J. H. (2008) Scope, completeness, and accuracy of drug information in Wikipedia. *Annals of Pharmacotherapy* 42/ 1814-21.

Cottrell, S. M. (2008) *The Study Skills Handbook* (3rd edn). Basingstoke: Palgrave Macmillan.

Cottrell, S. M. (2010) *Skills for Success* (2nd edn). Basingstoke: Palgrave Macmillan.

Cottrell, S. M. (2011) *Critical Thinking Skills* (2nd edn). Basingstoke: Palgrave Macmillan.

Cottrell, S. M. (2012) *The Exam Skills Handbook* (2nd edn). Basingstoke: Palgrave Macmillan.

Giles, J. (2005) Internet encyclopaedias go head to head. *Nature* 438/ 900-901.

Haigh, C. A. (2011) Wikipedia as an evidence source for nursing and healthcare students. *Nurse Education Today* 31/ 135-9.

Junco, R., Heiberger, G. and Loken, E. (2011) The effect of Twitter on college student engagement and.grades. *Journal of Computer Assisted Learning* 27/ 119-32.

Kirschner, P. A and Karpinski, A C. (2010) Facebook® and academic performance. *Computers in Human Behavior* 26(6)/ 1237-45.

Luyt, B., Aaron, T. C. H., Thian, L. H. and Hong, C.

K. (2007) Improving Wikipedia's accuracy: is edit age a solution? *journal* of *the American Society for Information Science and Technology* 59, 318-30.

Mack, D.; Behler, A., Roberts, B. and Rimland, E. (2007) Reaching students with Facebook: data and best practices. *Electronic journal* of *Academic and Special Librarianship*, 8. Available online: http:// southern li braria nship. icaap .org/ content! v08n02/mack_d01.html (accessed 14 Feb. 2012).

McKinney, D., Dycka, J. L. and Lubera, E. S. (2009) iTunes University and the classroom: can podcasts replace professors? *Computers* & *Education 52*, 617-23.

Morris, N. P. (2010) Podcasts and mobile assessment enhance student learning experience and academic performance. *Bioscience Education 16*, 1-7.

Pears, R. and Shields, G. (2010) *Cite Them RIght* (8th edn). Basingstoke: Palgrave Macmillan.

Purdy, J. P. (2010) The changing space of research:

Web 2.0 and the integration of research and writing environments. *Computers and Composition* 27,48-58.

Rector, L. H. (2008) Comparison of Wikipedia and other encyclopedias for accuracy, breadth, and depth in historical articles. *Reference Services Review* 36, 7-22.

Tian, S. w., Vu, A. Y., Vogel, D. and Kwok, R. C. W. (2011) The impact of online social networking on learning: a social integration perspective. *International journal* of *Networking and Virtual Organisations* 8, 264-80.

Virendra, M. (2011) Critical care training: using Twitter as a teaching tool. *British journal* of *Nursing* 20, 1292-6.

ردود الفعل على النشاطات

التعليقات البناءة (صفحة 196)

1- التعليقات البناءة بالإضافة إلى استقبال ردود إيجابية. يستطيع المدون رؤية ما حظي بإعجاب الناس من خلال التعليقات لإثراء المحتوى لكي يستفيد منه القراء اللاحقين.

2- التعليقات البناءة. قد يشعر المدون بأن لديهم تأثير قوي من خلال المدونة في حالة تلقيهم تعليق يقول بأنهم قد ألهموا آخرين.

3- التعليقات الهدامة. قد يكون محتوى التعليق صحيحًا ولكنه قد يترك انطباعًا لدى المدون بأن شعورهم قليلة القيمة.

4- التعليقات الهدامة. بالرغم من وجود معلومات عملية بالتعليقات إلا أنها تم عرضها بطريقة سلبية. وعادة ما يعني ذلك صعوبة أخذ المتلقي بالنصيحة المقدمة.

5- التعليقات البناءة. قد تؤثر التعليقات على المدون وقد تجعله يشعر بأنه غير وحيدً بل وإنه جزء فعال في المجتمع.

استخدام التكنولوجيا لحل الصعوبات الدراسية (صفحة 345)

البريتينا

جاءت البريتينا كطالبة منعزلة وكنتيجة لذلك فاتها الدعم والتحفيز من خلال كونك جزء من مجموعة. بالإضافة إلى ذلك، يعني هذا أنها ليست في وضع يسمح لها بمقارنة معرفتها بمعرفة الطلاب الآخرين. وبإمكان "البريتينا" استخدام التواصل الاجتماعي للتواصل مع الطلاب الآخرين. ومن المحتمل أن يكون هناك طلاب في وضع مماثل، الذين قد يرحبون بإنشائها مجموعة إلكترونية، وقد تكون هناك لوحات مناقشة للكورس الخاص بها والتي قد تستخدمها لفهم مصدر قلق الطلاب الآخرين، ومن المحتمل أن يكون في مقدرتها بدء واحدة من هذه المجموعات. وتصمم "البيرتينا" اختباراتها الخاصة بها وتستطيع الاطلاع على ما إذا كان هناك نسخ من الاختبارات السابقة للكورس الخاص بها، أو وجود اختبارات متاحة على المواقع

الإلكترونية من خلال VLE (بيئـة التعلـيم الافتراضـية) ولـذلك قـد ينقـذها ذلـك مـن المـأزق، واستخدام تلك الأدوات في التعرف على الطلاب الآخـرين والانضـمام لهـم في كتابـة كـورس قـد يساعد في العملية الدراسية، والتغلب على العزلة في الوقت الذي تبدي فيه وجهة نظرها حـول ما فهمه وما لم يفهمه الطلاب، كما بإمكانها التواصل معهم من خلال برنامج "سكايب" خاصـة مع الطلاب المشغولين مثلها.

كيران

ذكر كيران بأن درجاته لم تكن جيدة جدًا وقال إنه عادة ما ينشـغل بالـه حيـنما يـدرس. ومـن منطلق حبه للتكنولوجيا، كان في مقدرته استخدامها لدعم دراسـته وحياتـه الاجتماعيـة أيضًـا. وكان "كيران" شخصًا فضوليًا ولهذا إن استطاع توجيه التكنولوجيا على نحو جيد فسيكون ذلـك إضافة حقيقية لدراسته. وقد يتم تقديم النصائح له مـن خـلال VLE/LMS. وفي حالـة وجـود مواد أساسية أو مفيدة من أجل وضع خطة نظامية حول كيفية الاستفادة منها. وفي حالة عـدم رغبته في حمل اللابتوب فقـد يكـون جهـاز "التابلـت (الكمبيـوتر اللـوحي)" سـهل الاسـتخدام بالنسبة له، وإلا سوف يحتاج لتنظيم وقته لإيجاد وقت يجلس فيه أمـام الشاشـة للتأكـد مـن تحديث دراسته.وقد تساعده أداة تخطيط على هاتفه الذكي التركيز بشكل أفضل على دراسته.

جاستن

تكتب جاستن بشأن فهمها الضعيف لـ VLE(بيئة التعلـيم الافتراضـية)، مشـيرة إلى معانتهـا في المحاضرات بالإضافة إلى أنها تجد رحلتها مملة. وكان من الممكن استغلال سـفرها بشـكل بنـاء من خلال القيام بعدة مهام دراسية من خلال تصفح VLE ولوحة مناقشـات الكـورس. ذكـرت "جاستن" أنها تحاول كتابة كافـة مـا يقولـه المحـاضر، لفهـم مفهـوم اختبـار الـنفس والاسـتماع للمحطات الإذاعية وتصفح المنشورات الجديدة، ومقالات الصحف، والحفاظ على جـودة المدونـة التعليمية، وتحديث السيرة الذاتية، والاطلاع عـلى معلومـات أصـحاب العمـل مـن أجـل تحسـين فرص حياتها المهنية حال تخرجها. ولبعض النـاس، اسـتخدام هـذه الـذاكرة القويـة يسـاعدهم في استدعاء المعلومات. وإن كان الأمر صحيحًا لـ"جاستن" كان بإمكانها استغلال الوقت الـذي أمضـته في سفرها لتحرير ملاحظتها. بالرغم من ذلك قد تـرى أنـه مـن الأفضـل رؤيـة مـا إذا كـان هنـاك ملاحظات أو مواد نصية وفرها المحـاضر لقراءتهـا قبـل المحـاضرة. إن كـان الأمـر كـذلك، فسـوف تكون أكثر دراية بشأن ما تحتـاج أو مـا لا تحتـاج تدوينـه خـلال المحـاضرة، وقـد يسـتحق الأمـر

الاطلاع ما إذا كان هناك الوسائط المتعـددة للمحـاضرة متاحـة أم لا، حيـث يكـون في إمكانهـا الاستماع مجددًا للأجزاء التي لم تتمكن من فهمها.

توماس

كان توماس شأنه شأن البريتينا، فكان هو الآخر وحيـدًا ولم يشـعر بأنـه جـزءًا مـن المجموعـة. ويشعر العديد من الطلاب في بعـض الأوقـات بـأنهم كـانوا جـزءاً مـن المجموعـة أم أنهـم تـم استثنائهم من المجموعات الأخرى. وفي حالة شعور "توماس" بأنه معـزولًا فـإن ذلـك يعنـي أن هناك طلاب آخرين يشعرون بنفس الشعور. وقد استطاع "توماس" اسـتخدام أدوات التواصـل الاجتماعي لمناقشة المواضيع الدراسية بالإضافة إلى استخدامه مدونـة لرؤيـة مـا إذا كانـت قـد جـذبت تعليقـات أو وجـود اقتراحـات بإنشـاء مجموعـة إلكترونيـة. وتسـاعد أدوات الالتقـاء الإلكتروني الطلاب في الدراسة عن بعد للتعرف على بعضهم الـبعض، وعليـه الشـعور بالارتيـاح حيال مناقشة دراستهم.



استخدم التكنولوجيا لتعزيز تعلمك ودراستك بمساعدة الخبراء من خلال قراءتك لمهارات الدراسة الأفضل مبيعًا للكاتبة ستيلا كوتريل، ومتخصص تعلم التكنولوجيا، نيل موريس.

يحتوي هذا الكتاب على العديد من الأفكار الكاملة ودراسات الحالة والأنشطة العملية، حيث إنه سوف يُعرفكم على أنواع التقنيات التي من الممكن استخدامها للدراسة وكيف بإمكانك تطبيقها بفعالية خلال عملك.

تتضمن الموضوعات المطروحة ما يلي:

- إنشاء النشرات والمدونات لتعزيز دراساتك
- فهم كيفية عمل الموسوعات وكيفية التعاون مع طلاب آخرين في الكتابة
- استخدام أدوات التواصل الاجتماعي لتعزيز تعليمك
- الاستخدام الأمثل لمعظم تقنيات التواصل مثل أجهزة الهاتف المحمول والتطبيقات ضمن عملك الأكاديمي
- اكتشاف استراتيجيات بحث جديدة وأدوات عبر الإنترنت من شأنها مساعدتك في إيجاد المواد التي تحتاج إليها.

- إستخدم هذا الكتاب لمساعدتك في:

- تطبيق التقنيات اليومية على عملك الأكاديمي
- تطوير مفاهيم مهمة وعاكسة خلال استخدام التكنولوجيا
- اكتساب ملاحظات أفضل خلال واجباتك

مهما كان موضوعك أو مستواك أو نمط دراستك، فإن هذا الكتاب المناسب سوف يمنحك القدرة على الاستمرار في مسارك.

ستيلا كورتيل: هي مديرة مركز التعلم لمدى الحياة بجامعة ليدز بالمملكة المتحدة. ألفت ستيلا كتب مهارات الدراسة ومخطط الطالب ومهارات الامتحانات ومهارات التفكير الناقد ومهارات النجاح الأكثر مبيعًا.

نيل موريس: محاضر بكلية العلوم البيولوجية بجامعة ليدز بالمملكة المتحدة. تناول بحثه التعلم المعزز بالتكنولوجيا في مراحل التعليم العالي، كما أصدر كتابات واسعة النطاق حول فعالية التكنولوجيا لتعزيز تعليم الطلاب.

www.skills4study.com - الموقع الرائد في مهارات الدراسة.

مهارات التعلم
ادوات التكنولوجيا العصرية

- "تتمثل روعة هذا الكتاب في إمكانية الحصول عليه ووضوحه، حيث إنه يتناول في المقام الأول كيفية تطبيق مهارات الدراسة خلال استخدام التكنولوجيا والمحتوى عبر الإنترنت - فأنا لا أعلم أية مواد مُتاحة من شأنها تقديم ذلك."

جين جودفري محاضرة سابقة بقسم التعلم والتدريس بجامعة وستمنستر بالمملكة المتحدة

- "إن الموضوعات شاملة. يأخذنا المؤلف خلال العديد من السمات من - على سبيل المثال - تعلم ماهية النشرات وكيفية إيجادها واقتباسها وفي النهاية كيفية خلقها."

جيني فلانجان مديرة قسم التعلم الإلكتروني بكلية مانهاتن، الولايات المتحدة الأمريكي

ISBN 978-9-77722-016-3



"تمت ترجمة هذا الكتاب بمساعدة صندوق منحة معرض الشارقة الدولي للكتاب للترجمة والحقوق"

8 أ شارع أحمد فخرى مدينة نصر – القاهرة . تليفاكس : 23490242- 23490419 (202)
elarabgroup@yahoo.com info@arabgroup.net.eg
www.arabgroup.net.eg

